EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2019 – SME

Processo Administrativo nº 6522/18
Secretaria Municipal de Educação

A Comissão Permanente de Licitações e Compras da Prefeitura Municipal de Bom Jardim comunica que realizará Licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, TIPO **MENOR PREÇO GLOBAL,** conforme descrito neste Edital e seus Anexos, e de conformidade com a Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, bem como no Decreto Municipal 1.393/2005, de 08 de abril de 2005, aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666 /93 e suas alterações, a Lei Complementar Federal n. 123/2006 e suas posteriores modificações.

A entrega dos envelopes **HABILITAÇÃO** e **PROPOSTA DE PREÇOS** será no dia **27/02/2019, às 09h30min.** na sala de reunião da Comissão Permanente de Licitações e Compras da Prefeitura Municipal de Bom Jardim, localizada à Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, 4º andar – Centro – Bom Jardim/RJ.

Regime de Execução: Indireta, menor preço GLOBAL.

Não haverá prazo de tolerância para entrega dos envelopes (habilitação e proposta de preços).

1 - DO OBJETO:

1.1 - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e higienização das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino. Conforme especificações no Anexo I – Termo de Referência, do presente Edital.

2 – DOS PRAZOS, DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DOS RECURSOS HUMANOS

2.1 – Detalhamento do Objeto:

2.1.1 - DETALHAMENTO SERVIÇOS E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA LIMPEZA:

ÁREA	PERIODICIDADE	ATIVIDADE
	DIÁRIA	Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante. Eles deverão ser limpos e forrados com saco plástico no tamanho adequado do recipiente. Os sacos de lixeiras críticas e semi-criticas não deverão ser reaproveitados. No momento da coleta de lixo urbana, o cesto não deverá seguir, apenas o recipiente plástico, devidamente

ÁREAS INTERNAS		amarrado e transportado manualmente.
		Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.
		As cadeiras, mesas, teclados, computadores, grampeadores, apagadores e demais objetos de uso comum, deverão ser limpos a cada intervalo de turnos de aulas, com pano umedecido em álcool.
		Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes.
		Remover manchas, sempre que possível, imediatamente após a sua formação, mas nunca esfregá-las sob pena de aumentar a área afetada.
		Cadeiras e carteiras deverão ser limpas com pano úmido.
		Aparelhos sanitários deverão ser limpos com solução germicida antes do uso da água e sabão e o limpador usar luvas, recomendável utilizar solução detergente após a descontaminação.
		Pias e lavatórios, suporte de papéis e sabão liquido, deverão ser lavados com sabão detergente para evitar formação de películas.
		Bebedouros – limpos em intervalos não superiores a uma hora, com pano umedecido e álcool, após lavagem com água e sabão.
		As salas de aula deverão ser varridas em horário de pouca movimentação, antes do início de cada turno, assim como corredores, preferencialmente com solução de limpeza a base d'água e sabão.
		A limpeza dos banheiros é diária e realizada três vezes durante o funcionamento da unidade escolar, respeitando as normas de higiene e asseio para o limpador.
		Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto

		adequado.
	SEMANAL	Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado.
		Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido.
		Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos.
		Retirar o pó e resíduos dos quadros com pano úmido.
		Portas e Batentes – em toda a sua superfície, observando produto de limpeza compatível com material que foram confeccionados, usar escadas e normas de segurança.
		Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
	MENSAL	Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés.
		Paredes e Tetos poderão ser lavados de acordo com grau de sujeira e empoeiramento, com produtos próprios para cada tipo de revestimento, enxaguados com água limpa e enxutos com panos limpos e secos, sempre respeitando o sentido de cima pra baixo, uma vez que se deve partir da parte menor contaminação para a de maior contaminação. Os movimentos devem imitar os do pintor.
		Remover o pó de cortinas e persianas.
		Chuveiros deverão ser limpos com pano e álcool mensalmente.
		Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
		Vidros e janelas devem ser lavados e secos com pano absorvente. Ao usar baldes, o mesmo deverá ter panos por debaixo para evitar manchas no chão. Os panos deverão ser lavados ou trocados quantas vezes forem

		necessárias.
	TRIMESTRAL	Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores.
		Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados.
		Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
ÁREAS INTERNAS	**DIÁRIA**	Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso.
		Lavar bacias, assentos e pias com desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso.
		Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários.
		Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante.
		Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.
		Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante.
		Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares.
		Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
	SEMANAL	Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização.

		Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
		Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
		Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos;
		Encerar/ lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;
		Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
		Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
	MENSAL	Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;
		Remover o pó de cortinas e persianas;
		Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
	TRIMESTRAL	Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
		Limpar persianas com produtos adequados;
		Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral
ÁREAS VARRIÇÃO EXTERNA	**DIÁRIA**	Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
		Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
		Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a

		legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
		Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
	SEMANAL	Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.
	MENSAL	Executar serviços considerados necessários à frequência mensal.
LIMPEZA DE CAIXAS D'ÁGUA E CISTERNAS	**SEMESTRAL OU SEMPRE QUE NECESSÁRIO**	Limpeza e higienização das caixas d'água e cisternas dos imóveis, de acordo com as normas técnicas vigentes e exigidas em leis e regulamentação relativa à matéria, utilizando-se a melhor técnica, equipamentos e produtos adequados, previamente aprovados pela Fiscalização.

2.1.2 – Os resíduos provenientes dos serviços de varrição deverão ser acondicionados nos sacos plásticos de modo que impossibilite o vazamento do material no local, e deverão ser dispostos nos locais apropriados determinados pela Administração Pública, para sua posterior coleta e transporte até o destino final pelos veículos da coleta regular de resíduos sólidos urbanos que atuam em todo Município (Contrato nº 073/2014, Pregão Presencial nº 023/2014).

2.1.3 – Desta forma, se faz desnecessária a exigência de licença ambiental da licitante vencedora, uma vez que a atividade não se encontra arrolada na Lei nº 6.938/81, c/c Resoluções CONAM nº 01/86 e nº 237/97.

2.2 – Rotinas Operacionais Especiais de limpeza e higienização na Rede Municipal de Ensino.

a) Proceder a abertura de portas, janelas, nos períodos de intervalos entre os turnos de aulas, sempre que possível, ligar ventiladores por curto período de tempo.

b) Todos os brinquedos e jogos didáticos deverão ser limpos após o uso, com pano umedecido em álcool.

2.3 - DOS RECURSOS HUMANOS:

2.3.1 – Os recursos humanos serão considerados mão de obra, designados **Ajudante de Limpeza.** A contratada será responsável por todos os custos, remunerações e inclusive encargos sociais dos mesmos.

2.3.2 – Os recursos humanos poderão ser remanejados pela contratante para os diferentes pontos de serviços de conformidade com às necessidades imediatas.

2.3.3 – Quadros de pontos de serviços:

Nos quadros abaixo estão descritos os pontos de serviço.

1º DISTRITO:

01 - CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL VIVIANE VERLY PEREIRA

Área Descriminada	**Área m²**	**Alunos**
Construção (Interna)	847,48	287
Livre (externa)	556,85	

02 - CRECHE MUNICIPAL DARCÍLIA VIEIRA JASMIM

Área Descriminada	**Área m²**	**Alunos**
Construção (Interna)	435,21	70
Livre (externa)	259,79	

03 – CRECHE MUNICIPAL MARIA JOSÉ CALVÃO LOBOSCO

Área Descriminada	**Área m²**	**Alunos**
Construção (Interna)	556,00	48
Livre (externa)	77,00	

04 - ESCOLA MUNICIPAL ARMANDO JORGE PEREIRA DE LEMOS

Área Descriminada	**Área m²**	**Alunos**
Construção (Interna)	898,10	260
Livre (externa)	230,00	

05 - ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA IRACY MONNERAT DE LEMOS

Área Descriminada	**Área m²**	**Alunos**
Construção (Interna)	1.527,50	293
Livre (externa)	1.348,68	

06 - ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR CLÍRTON REGO CABRAL

Área Descriminada	**Área m²**	**Alunos**
Construção (Interna)	877,50	300
Livre (externa)	907,50	

07 - ESCOLA MUNICIPALIZADA EDMO BENEDICTO CORRÊA

Área Descriminada	**Área m²**	**Alunos**
Construção (Interna)	411,00	61
Livre (externa)	394,95	

08– ESCOLA MUNICIPALIZADA JOANA CANTANHEDA MONNERAT

Área Descriminada	**Área m²**	**Alunos**
Construção (Interna)	180,99	27
Livre (externa)	587,75	

2º DISTRITO:

09 - ESCOLA MUNICIPAL ANTONIO GOMES DE AZEVEDO

Área Descriminada	**Área m²**	**Alunos**
Construção (Interna)	446,46	127
Livre (externa)	239,00	

10 - ESCOLA MUNICIPAL CELY VELOSO DE SOUZA

Área Descriminada	**Área m²**	**Alunos**
Construção (Interna)	230,14	49
Livre (externa)	434,14	

11- ESCOLA MUNICIPAL SÃO JOSÉ

Área Descriminada	**Área m²**	**Alunos**
Construção (Interna)	172,06	26
Livre (externa)	502,72	

12 - ESCOLA MUNICIPALIZADA CÉSAR MONTEIRO

Área Descriminada	**Área m²**	**Alunos**
Construção (Interna)	1.037,92	328
Livre (externa)	1.334,40	

13 - ESCOLA MUNICIPALIZADA VARGEM ALTA

Área Descriminada	**Área m²**	**Alunos**
Construção (Interna)	345,74	18
Livre (externa)	1.692,60	

3º DISTRITO:

14 - CENTRO DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL AMANDA FARIAS ALMEIDA

Área Descriminada	**Área m²**	**Alunos**
Construção (Interna)	925,22	303
Livre (externa)	239,00	

4º DISTRITO

15 -ESCOLA MUNICIPALIZADA JOSÉ LUIZ ERTHAL

Área Descriminada	**Área m²**	**Alunos**
Construção (Interna)	392,83	151
Livre (externa)	382,37	

16 - ESCOLA MUNICIPALIZADA LEOPOLDO ERTHAL

Área Descriminada	**Área m²**	**Alunos**
Construção (Interna)	263,97	59
Livre (externa)	410,25	

17 - ESCOLA MUNICIPALIZADA WASHINGTON EMERICH

Área Descriminada	**Área m²**	**Alunos**
Construção (Interna)	332,00	101
Livre (externa)	468,00	

Área Descriminada	**Área m²**
Construção (interna)	**9.880,12**
Livre (Externa)	**10.064,60**
Vidros	**621,62**

Parâmetros para formação de preços, conforme medição das Unidades Escolares fornecida pela Secretaria Municipal de Projetos Especiais (relação em anexo).

Metro Quadrado de área interna: **9.880,12m²**

Metro Quadrado de área externa: **10.064,60m2**

Vidros: **621,62 m2**

2.4 - RELAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES MUNICIPAIS – PONTOS DE SERVIÇO

1º Distrito:

1 - Centro de Educação Infantil Viviane Verly Pereira
Endereço: Margem da RJ 116, km 103 - Bem-te-vi Amarelo – Bom Jardim/RJ.

Gestores: Wanilce Conceição P. de Oliveira – Matrícula 10/1869 e Denise Macedo Pinheiro – Matrícula 10/2516
Horário de funcionamento: 07h30min às 11h30min e 13h às 17h – 02 turnos
Telefone: (22) 2566 2937
E-mail: ceivvp@gmail.com
Alunos: 287
DISTÂNCIA: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 3,0 km

2 - Creche Municipal Darcília Vieira Jasmim
Endereço: Rua João Batista Jasmim, 28 - São Miguel – Bom Jardim/RJ
Horário de funcionamento: 07h às 17h – 02 turnos
Gestores: Sandra Regina Tardin – Matrícula 10/6486 e Renata Salotto Marchetti – Matrícula 10/6458
Telefone: (22) 2566-2811
E-mail: crechedarciliavieirajasmim@yahoo.com.br
Alunos: 70
DISTÂNCIA: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 2,3 km

3 - Creche Municipal Maria José Calvão Lobosco
Endereço: Rua Benedicto Figueira de Barros, s/n - Jardim Boa Esperança – Bom Jardim/RJ
Horário de funcionamento: 07h às 17h – 02 turnos
Gestores: Jaqueline Lach Wermelinger – Matrícula 10/3776 e Lucimar Teixeira Pinho Cruz – Matrícula 10/3771
Telefone: (22) 2566-2995
E-mail: lucinhapinho@yahoo.com.br
Alunos: 48
DISTÂNCIA: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 2,9 km

4 - Escola Municipal Armando Jorge Pereira de Lemos
Endereço: Rua Professor Romildo Cariello s/n – Bem-te-vi Amarelo– Bom Jardim/RJ
Horário de funcionamento: 07h30min às 11h30min e 13h às 17h – 02 turnos
Gestores: Ana Paula Motta Erthal Tardin – Matrícula 10/0492 e Josiâne Piller – Matrícula 10/1820
Telefone: (22) 2566-2992 / (22) 2566-2896
E-mail: emarmandolemos@gmail.com
Alunos: 260
DISTÂNCIA: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 2,5 km

5 - Escola Municipal Professora Iracy Monnerat de Lemos
Endereço: Av. Walter Vendas Rodrigues, 18 - Novo Mundo – Bom Jardim/RJ
Horário de funcionamento: 07h30min às 11h30min - 13h às 17h – 18h às 21h – 03 turnos
Gestores: Fátima Mululo Bianco Salomon - Matrícula 10/2489 e Terezinha de Lourdes Cariello - Matrícula 10/2473
Telefone: (22) 2566-6786
E-mail: m.unidade.2@gmail.com
Alunos: 293
DISTÂNCIA: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 2,1 km

6 - **Escola Municipal Professor Clirton Rêgo Cabral**
Endereço: Rua Walter Vendas Rodrigues, nº 214, Campo Belo

Bom Jardim/RJ
Horário de funcionamento: 07h às 12h 15min / 12h20min às 17h40min – 02 turnos
Gestores: Marcia Torres Pinto – Matrícula 41/6187 e Griciele Neves Cardoso – Matrícula 10/3767
Telefone: (22) 2566-2881
E-mail: professorclirton@gmail.com
Alunos: 300
DISTÂNCIA: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 3,0 km

7 - **Escola Municipalizada Edmo Benedicto Corrêa**
Endereço: Margem da RJ 116, km 106,5- Arraial de Santo Antônio – Bom Jardim/RJ
Horário de funcionamento: 07h30min às 11h30min – 01 turno
Gestores: Tania Maria Jasmim Fernandes - Matrícula 10/3780
Telefone: (22) 2566-2968
E-mail: taniajasmim@yahoo.com.br
Alunos: 61
DISTÂNCIA: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 2,0 km

8 - **Escola Municipalizada Joana Cantanheda Monnerat**
Endereço: Ponte Berçot – Bom Jardim/RJ
Horário de funcionamento: 07h30min às 11h30min – 01 turno
Gestor: Jefferson da Silva França
Telefone: (22) 2566 6223
E-mail: jeferson198928@gmail.com
Alunos: 27
DISTÂNCIA: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 10,2 km

2º Distrito:

9 - Escola Municipal Antônio Gomes de Azevedo
Endereço: Bairro de Fátima - São José do Ribeirão – Bom Jardim/RJ
Horário de funcionamento: 07h20min às 11h20min / 12h15min às 16h15min – 02 turnos
Gestor: Rose de Fatima Soares Neves – Matrícula 10/1153
Telefone: (22) 2566-5736
E-mail: fatimasoaresneves@gmail.com
Alunos: 127
DISTÂNCIA: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 11,0 km

10 - Escola Municipal Cely Veloso de Souza
Endereço: Jaracatiá - São José do Ribeirão – Bom Jardim/RJ
Horário de funcionamento: 07h30min às 11h30min – 01 turno
Gestor: Thereza Martha Gripp – Matrícula 10/1152
Telefone: (22) 981296104
E-mail: tetegripp2017@gmail.com
Alunos: 49
DISTÂNCIA: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 11,5 km

11- Escola Municipal São José
Endereço: Venda Azul – Vargem Alta – São José – Bom Jardim/RJ
Horário de funcionamento: 07h30min às 11h30min – 01 turno

Gestor: Érica Bravo Werneck - Matrícula 10/6582
Telefone: (22) 981603466
E-mail: bravinhaeb@yahoo.com.br
Alunos: 26
DISTÂNCIA: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 21,1 km

12 - Escola Municipalizada César Monteiro
Endereço: Rua Crésio Coelho Caetano, s/n – Alto de São José – Bom Jardim/RJ
Horário de funcionamento: 07h30min às 11h30min / 13h às 17h – 02 turnos
Gestores: Lyris Lian Machado Freire - Matrícula 10/0504
Telefone: (22) 2566-5609
E-mail: lyrismachado@gmail.com
Alunos: 328
DISTÂNCIA: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 6,0 km

13 - Escola Municipalizada Vargem Alta
Endereço: Estrada Vargem Alta - Vargem Alta- São José – BomJardim/RJ
Horário de funcionamento: 07h às 11h – 01 turno
Gestor: Gustavo Pacheco - Matrícula 10/3898
Telefone: (22) 998192187
E-mail: emzvargemalta@gmail.com
Alunos: 18
DISTÂNCIA: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 20,6 km

3º Distrito:

14- Centro de Educação Municipal Amanda Farias Almeida
Endereço: Praça José Cláudio Monnerat – Banquete – Bom Jardim/RJ.
Horário de funcionamento: : 07h30min às 11h30min e 13h às 17h – 02 turnos
Gestores: Cristiane de Castro Oliveira – Matrícula 10/3781 e Maria Helena Novaes – Matrícula 10/1148
Telefone: (22) 2565-1572 / (22) 2566-3456
E-mail: cemafa@yahoo.com.br
Alunos: 303
DISTÂNCIA: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 9,2 km

4º Distrito:

15 - Escola Municipalizada José Luiz Erthal
Endereço: Fazenda Fortaleza - Barra Alegre – Bom Jardim/RJ
Horário de funcionamento: : 07h30min às 11h30min e 12h30min às 16h30min – 02 turnos
Gestores: Regina Emrich – Matrícula 10/2494 e Angela Maria V. Barria de Alencar – Matrícula 10/3786
Telefone: (22) 981686015
E-mail: barria-alencar@bol.com.br
Alunos: 151
DISTÂNCIA: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 25,9 km

16 - Escola Municipalizada Leopoldo Erthal
Endereço: Fazenda Santa Rita – Barra Alegre – Bom Jardim/RJ

Horário de funcionamento: 07h às 11h – 01 turno
Gestor: Rosicarla Espindola – Matrícula 10/3932
Telefone: (22) 981728363
E-mail: leopoldoerthal2016@gmail.com
Alunos: 59
DISTÂNCIA: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 25,7 km

17 - Escola Municipalizada Washington Emerich
Endereço: Córrego de Santo Antônio - Barra Alegre – Bom Jardim/RJ
Horário de funcionamento: 07h às 11h / 12h às 16h – 02 turnos
Gestor: Rosimeri Cenira de Azevedo – 10/3607
Telefone: (22) 2566-8050
E-mail: emzwemerich@yahoo.com
Alunos: 101
DISTÂNCIA: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 24,1

2.5 – RELAÇÃO DOS MATERIAIS PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO PÚBLICO (SERVIÇO DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DA REDE MUNICPAL DE ENSINO) – PREVISÃO PARA 10 (DEZ) MESES

2.5.1 – A Contratada deverá utilizar para os serviços de Limpeza, Asseio e Conservação dos imóveis, objeto desta licitação, NO MÍNIMO, mas não exclusivamente, os produtos de limpeza e materiais de higiene abaixo listados, todos de primeira qualidade seguindo rigorosamente as recomendações dos fabricantes constantes nas embalagens e recomendações para sua aplicação, cuidados e modo de uso.

	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANTIDADE
1	Álcool etílico hidratado líquido 92,8%, frs c/ 1 l	L	118
2	Balde de plástico 7,5 l resistente e com alça	Unid	80
3	Cera líquida incolor, frs c/ 750 ml	Frs	70
4	Cera líquida verde, frs c/ 750 ml	Frs	07
5	Cloro líquido, concentrado, embalagem plástica c/ 2 l, alça e rosca	Frs	958
6	Desinfetante líquido, concentrado, eucalipto, embalagem plástica c/ 5 l alça e rosca.	Frs	723
7	Esponja de aço comum, pct com 4 unid	Pct	648
8	Esponja dupla face, com manta verde, tradicional multiuso e antibactericida, 11 x 7,4 x 2,3 cm, pct com um unid.	Pct	345
9	Flanela de algodão 38 x 68 cm branca	Unid	118
10	Pá de lixo canguru de plástico resistente com cabo longo, aproximadamente 0,80 cm.	Unid	38
11	Pano de chão alvejado 18 batidas, 80 x 60 cm.	Unid	265

12	Rodo de madeira simples, 30 cm de espessura, com cabo	Unid	38
13	Rodo de madeira simples, 60 cm de espessura, com cabo	Unid	06
14	Sabão de coco c/ 100 g	Unid	545
15	Sabão em barra c/ 200 g, glicerinado	Unid	460
16	Sabão em pó, boa qualidade, pacote 1 kg	Kg	193
17	Saco de lixo 30 l, pct com 10 unid.	Pct	2.213
18	Saco de lixo 100 l, pct com 5 unid	Pct	2.850
19	Vassoura piaçava, cabo de madeira para vaso sanitário	Unid	17
20	Vassoura piaçava – chapa 3 – cabo de madeira	Unid	30
21	Vassourão piaçava 40 cm base e cabo em madeira 120 cm	Unid	06

Relação elaborada com base na média de utilização dos itens pelo período de 04 (quatro) meses no exercício de 2018.

2.6 – DESCRIÇÃO DOS UNIFORMES (AJUDANTE DE LIMPEZA)

	Item	Descrição	Quantidade
01	calça	Calça comprida com elástico e cordão, em brim leve 100% de algodão e com bolsos nas laterais.	Mín. 04 por funcionário
02	camisa	Camisa tipo jaleco curto confeccionada em tecido de brim leve 100% algodão, emblema da empresa bordado no bolso localizado no lado superior esquerdo, manga curta.	Min. 04 por funcionário
03	meia	Em algodão, tipo soquete, de boa qualidade	Min.04 pares por funcionário
04	calçados	Sapato tipo tênis preto em couro, fechado, flexível com palmilha removível antibacteriana.	Min. 04 pares por funcionário
05	bota	Bota de borracha de segurança, impermeável, sem forro, cano longo, antiderrapante, de fácil limpeza, na cor branca	Min. 04 pares por funcionário
06	luvas	Luvas para limpeza, borracha de látex 100% natural, antiderrapante, tamanho pequeno.	Min. 02 pares por funcionário ao mês

2.7 – RELAÇÃO DAS CAIXAS D'ÁGUA E CISTERNAS DAS UNIDADES ESCOLARES MUNICIPAIS

1 - Centro de Educação Infantil Viviane Verly Pereira
Quantidade: 02
Modelo: Amianto
Tamanho: 1.000 litros cada

Quantidade: 01
Modelo: Fibra
Tamanho: 1.000 litros

2 - Creche Municipal Darcília Vieira Jasmim
Quantidade: 04
Modelo: Fibra
Tamanho: 2.000 litros cada

3 - Creche Municipal Maria José Calvão Lobosco
Quantidade: 01
Modelo: Fibra
Tamanho: 2.000

Quantidade: 01 cisterna
Modelo: Fibra
Tamanho: 8.000

4 - Escola Municipal Armando Jorge Pereira de Lemos
Quantidade: 01
Modelo: Fibra
Tamanho: 1.000

Quantidade: 02
Modelo: Amianto
Tamanho: 1.000 litros cada

Quantidade: 01 cisterna
Modelo: Fibra
Tamanho: 5.000

5 - Escola Municipal Governador Moreira Franco
Quantidade: 03
Modelo: Fibra
Tamanho: 5.000 litros cada

6 - **Escola Municipal Professor Clirton Rêgo Cabral**
Quantidade: 02
Modelo: Fibra
Tamanho: 3.000 litros

7 - **Escola Municipalizada Edmo Benedicto Corrêa**
Quantidade: 01
Modelo: Fibra
Tamanho: 1.000 litros

8 - Escola Municipalizada Joana Cantanheda Monnerat
Quantidade: 01
Modelo: Amianto
Tamanho: 250 litros

9 - Escola Municipal Antônio Gomes de Azevedo
Quantidade: 02
Modelo: Amianto
Tamanho: 500 litros cada

Quantidade: 02
Modelo: Fibra
Tamanho: 500 litros cada

10 - Escola Municipal Cely Veloso de Souza
Quantidade: 01
Modelo: Fibra
Tamanho: 1.000 litros

11- Escola Municipal São José
Quantidade: 01
Modelo: Fibra
Tamanho: 1.000 litros

12 - Escola Municipalizada César Monteiro
Quantidade: 04
Modelo: Fibra
Tamanho: 02 de 2.000 litros
02 de 1.000 litros

13 - Escola Municipalizada Vargem Alta
Quantidade: 01
Modelo: Fibra
Tamanho: 1.000 litros

14- Centro de Educação Municipal Amanda Farias Almeida
Quantidade: 02
Modelo: Fibra
Tamanho: 2.000 litros cada

15 - Escola Municipalizada José Luiz Erthal
Quantidade: 01
Modelo: Fibra
Tamanho: 1.000 litros

16 - Escola Municipalizada Leopoldo Erthal
Quantidade: 01
Modelo: Fibra
Tamanho: 1.000 litros

17 - Escola Municipalizada Washington Emerich
Quantidade: 01
Modelo: Amianto

Tamanho: 5.000 litros

ITEM	MODELO	TAMANHO	QUANTIDADE
01	Amianto	250L	01
02	Amianto	500L	02
03	Amianto	1.000L	04
04	Amianto	5.000L	01
05	Fibra	500L	02
06	Fibra	1.000L	10
07	Fibra	2.000L	09
08	Fibra	3.000L	02
09	Fibra	5.000L	03
10	Cisterna Fibra	5.000L	01
11	Cisterna Fibra	8.000L	01

2.7 - DA SUPERVISÃO E CONTROLE DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

2.7.1 - Caberá a contratada a designação, em caráter de tempo integral, de um profissional para representá-lo junto à Prefeitura Municipal e, também, promover a supervisão e controle de horários e de pessoal; respondendo perante a Prefeitura Municipal, como responsável por todos os atos e fatos gerados e provocados pelo pessoal em atividade.

2.7.2 - Os procedimentos a serem observados:

2.7.2.1 - A execução de serviços será definida através de OS (Ordem de Serviços). A execução dos serviços deverá obedecer rigorosamente às normas, métodos e especificações próprias de suas funções e as normas municipais.

2.7.2.2 - Os serviços serão executados por profissionais qualificados, obedecendo, rigorosamente, as NORMAS DE SEGURANÇA DE TRABALHO, com precaução e uso imprescindível dos EPIs, de maneira a se evitar acidentes de trabalho. A empresa contratada deverá alocar os serviços, e identificá-los por crachás, sujeitando-se as normas disciplinares da Contratante.

2.7.2.3 - A contratada não poderá, a qualquer tempo e sob qualquer pretexto, transferir à outros os serviços ora contratados, quer seja no todo ou em parte, sem prévia anuência e concordância do Contratante.

2.7.2.4 - Os serviços em objeto não poderão ter interrupções, seja por motivo de férias, faltas, demissão, etc.

2.8 – ITENS NOVOS

2.8.1 – Caso verifique-se a necessidade, devidamente justificada, da prestação de eventuais serviços ou itens não previstos (ITENS NOVOS), será feito com base no custo unitário constante no ESTUDO SOBRE COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS DOS VALORES LIMITES PARA SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO ANO DE 2018/RJ, acrescido do BDI estabelecido pela administração no orçamento base, aplicando-se o desconto inicialmente obtido na licitação.

2.8.2 – Os itens novos não constantes do ESTUDO SOBRE COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS DOS VALORES LIMITES PARA SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO ANO DE 2018/RJ, terão seus preços limitados aos custos indicados nos sistemas de orçamentação de obras (EMOP/SCO-RIO/ SICRO/SINAPI/SCO/PINI/SBC) ou, em caso de inexistência nestes, ao menor preço obtido junto à no mínimo três fornecedores especializados, acrescidos do BDI estabelecido pela administração no orçamento base, aplicando-se o desconto inicialmente obtido na licitação, conforme orientação consubstanciada no relatório do PAD-TCE/RJ 220.214-0/17.

2.9 – DA SUBCONTRATAÇÃO

2.9.1 – É vedada a subcontratação total do objeto.

2.9.2 – Poderá ser realizada a subcontratação dos serviços de **Limpeza e higienização das caixas d'água e cisternas dos imóveis**, de acordo com as normas técnicas vigentes e exigidas em leis e regulamentação relativa à matéria, utilizando-se a melhor técnica, equipamentos e produtos adequados, previamente aprovados pela Fiscalização, pertencentes ao objeto desta licitação, com anuência prévia do Município de Bom Jardim, com base no art. 72 da Lei 8.666/93.

2.9.3 – Os serviços relacionados acima poderão ser repassados à empresa especializada, desde que cumpridas todas as determinações do Termo de Referência, do Contrato e do Edital respectivos, sendo que sua execução ficará sob inteira responsabilidade da Contratada, que responderá pelos trabalhos perante a Contratante, incluindo eventuais danos a pessoas, bens móveis e imóveis do Município, ficando qualquer avaria sob responsabilidade da Contratada.

3 – PREÇO ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO

3.1 - O preço global estimado pela administração para a presente contratação é de ***R$ 1.074.311,44 (um milhão, setenta e quatro mil, trezentos e onze reais e quarenta e quatro centavos*)**, constante no anexo I do Termo de Referência, conforme planilha orçamentária elaborada de acordo com o Estudo Sobre Composição Dos Custos Dos Valores Limites Serviços De Limpeza E Conservação Federal – Estado do Rio de Janeiro – Caderno Técnico Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

3.2 - A planilha orçamentária para execução de serviços foi elaborada pela Secretaria Municipal de Projetos Especiais da Prefeitura Municipal de Bom Jardim.

3.3 - A Área total descrita na planilha anexa ao presente é de 9.880,12 m², porém na planilha orçamentária a área final é de 14.773,76: considerando a limpeza em dois turnos (área em dobro) nas Unidades: Centro de Educação Infantil Viviane Verly Pereira, Creche Municipal Darcilia Vieira Jasmim e Creche Municipal Maria José Calvão Lobosco. E a limpeza em três turnos (área tripla) da Escola Municipal Prof. Iracy Monnerat de Lemos.

4 - CRITÉRIO DE REAJUSTE (ART. 55, III DA LEI 8.666/93)

4.1 – Os preços estabelecidos no presente Contrato são fixos e irreajustáveis, salvo os casos previstos em Lei.

4.2 – Em caso de reajuste por ocasião de prorrogação do presente Contrato, o valor será corrigido pelos índices gerais do segmento de autuação da contratada, nos exatos limites permitidos pela legislação vigente, sob o índice do IPCA.

4.3 – A adoção do índice dar-se-á a partir da data da proposta inicial;

5- DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

5.1- Qualquer empresa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando pedido em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço: Praça Governador Roberto Silveira, 44, Centro, Bom Jardim - RJ, deste edital, cabendo à Secretária Municipal de Educação decidir sobre a petição até o prazo de 03 (três) dias úteis, conforme Portaria Municipal nº 425/17, de 16 de novembro de 2017.

5.2- Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

6 – DO CREDENCIAMENTO

6.1 – A licitante far-se-á apresentar para credenciamento perante o Pregoeiro por um representante, devidamente munido de documento, original de Carteira de Identidade ou equivalente, que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes exibir o Contrato Social da Empresa (autenticado ou original).

6.2 – O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração **(validade: um ano**) ou **instrumento particular com poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada. (Carta de Credenciamento – Anexo IV**). Sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da

empresa, deverá apresentar somente cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, ficando neste caso, dispensado da Carta de Credenciamento.

6.3 – A empresa deverá apresentar juntamente com os documentos acima citados a declaração de Fatos Impeditivos (modelo no anexo III) e Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação (modelo no anexo VII), todos fora do envelope.

6.4 – As Sociedades Anônimas deverão apresentar cópia da ata da assembleia geral ou da reunião do Conselho de Administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, que deverá evidenciar o devido registro na Junta Comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei 6.404/76 e suas alterações.

6.5 – As empresas que participarem da presente licitação, será permitido apenas (01) um representante legal que será o único admitido a intervir em nome da mesma.

6.6 – É vedado a um mesmo procurador, representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento das licitantes envolvidas no procedimento licitatório.

6.7 – A ausência do credenciamento implicará na impossibilidade de formulação de lances após a classificação preliminar, bem como a perda do direito de manifestar intenção de recorrer das decisões do Pregoeiro, ficando o representante da licitante impedido de se manifestar durante os trabalhos.

7-DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1- As Proposta de Preços serão aceitas em formulário fornecido pelo licitado, **ANEXO II** e deverá ser apresentada em 01 (uma) via, datilografada ou manuscrita, com carimbo do CNPJ da firma licitante (em todas as folhas) e rubricadas (em todas as folhas), datada e assinada pelo representante legal da licitante e ainda, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas e deverá estar dentro de envelope indevassável e lacrado no fecho.

7.1.1- Na hipótese da Licitante apresentar formulário próprio, este deverá ser idêntico ao fornecido pelo Licitado, ser feito com o timbre da Empresa, em 01 (uma) via, datilografada ou manuscrita, com carimbo do CNPJ da firma licitante (em todas as folhas) e rubricadas (em todas as folhas), datada e assinada pelo representante legal da licitante e ainda, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas e deverá estar dentro de envelope indevassável e lacrado no fecho, sendo certo que qualquer divergência entre o formulário próprio e o Edital/ Termo referência/ Formulário fornecido pelo licitado, PREVALECERÀ todas as informações contida no edital e anexos, contendo na sua parte externa o título.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/19
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

7.2 - Na apresentação da proposta deverão ser observados os seguintes requisitos:

7.2-1- Atender a todos os itens e condições constantes deste Edital e seus anexos, contendo especificações de forma clara e detalhada do objeto a ser fornecido em conformidade com o Anexo I deste Edital.

7.2.2 - Apresentar preço global do produto de acordo com a Proposta de Preços (Anexo II do Edital), preenchida **totalmente** em todos os seus campos, inclusive **Preço global**, sob pena de desclassificação.

7.2.3 - Os preços deverão ser expressos em moeda corrente no país, todos em algarismos arábicos, com no máximo duas casas decimais para os centavos, pelo qual a licitante se propõe a executar os serviços.

7.2.4 – O prazo de validade da Proposta será de 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura, independentemente de declaração expressa neste sentido.

7.2.5 - Em nenhuma hipótese poderá ser **alterada a Proposta apresentada**, seja quanto ao preço, forma de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais.

7.2.6 - Serão admitidas no conjunto das propostas quaisquer informações complementares que visem esclarecer eventuais omissões e dúvidas pertinentes ao objeto do certame, ou à situação do proponente, cujo conteúdo será dirimido pelo Pregoeiro, podendo considerá-las ou não, conforme a importância.

7.2.7 - Os preços unitários máximos aceitáveis são os preços unitários estimados na planilha orçamentaria. Desse modo, os lances ofertados não poderão exceder os valores unitários previstos na composição dos serviços , assim, os valores máximos a serem ofertados devem ser inferiores aos constantes na PLANILHA DE COMPOSIÇÃO E DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS.

7.2.8 - Consoante o disposto no art. 48 da Lei nº 8.666/93, serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências constantes nas disposições editalícias; em valor superior aos limites estabelecidos; ou aquelas consideradas manifestamente inexequíveis.

7.2.9 – A juízo motivado da autoridade julgadora, poderão ser considerados manifestamente que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, conforme o disposto nas alíneas a e b do §1º e parte final do inciso II do art. 48 da L.8.666/93.

7.2.10 – Considerada inexequível a proposta, o licitante poderá demonstrar que tem capacidade de executar o objeto contratual pelo preço ofertado, hipótese na qual a Administração poderá exigir garantia na forma do §2º do art. 48 d L.8666/93.

7.2.11 - Serão desclassificadas as Propostas elaboradas em desacordo com os termos deste Edital.

8 - HABILITAÇÃO

8.1 – O envelope contendo a documentação de **HABILITAÇÃO** deverá ser indevassável, lacrado e rubricado no fecho, contendo a sua parte externa o Título.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM **ENVELOPE 02 – HABILITAÇÃO** **PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/19** **(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**

8.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.2.1 - Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado, no órgão correspondente, indicando os atuais responsáveis pela administração;

8.2.2 - No caso de sociedades anônimas, cópia da ata da assembleia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, evidenciando o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei 6.404/76 e suas alterações;

8.2.3 – Registro no registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresa individual ou sociedade empresária;

8.2.4 – Registro no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;

8.2.5 – Cédula de identidade dos sócios e ou diretores;

8.2.6 - Para empresa individual: registro comercial.

8.2.7 - Declaração de Idoneidade (conforme o anexo VIII)

8.2.8 - Declaração de Cumprir o Art. 7°, XXXIII ,da C.F. (conforme o anexo V)

8.2.9 - Certidão de Regularidade expedida pelo Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro – Promotoria de Justiça de Fundações, conforme determina a Resolução Complementar nº 15/2005, em se tratando de Fundações;

8.2.10 – No caso de empresas estrangeiras, cópia do Decreto de autorização para que se estabeleçam no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente;

8.3 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL:

8.3.1 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.2 - Comprovante de Inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes - CNPJ;

8.3.3 - Certidão de Regularidade com a Previdência Social (INSS);

8.3.4 - Certidão de Regularidade com o FGTS emitida pela Caixa Econômica Federal;

8.3.5 - Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União;

8.3.6 - Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais (ICMS);

8.3.6.1- Certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado, caso tenha sede no Estado do Rio de Janeiro.

8.3.7 - Certidão de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede da licitante.

8.3.8 - Prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos temos da Lei 12.440/2011 – CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

8.3.9 - Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas, que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa;

8.3.10 - Microempresas e empresas de pequeno porte

8.3.10.1 - A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição, caso seja adjudicatária deste certame, nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.3.10.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 05 (cinco) dias úteis (artigo 43, parágrafo 1º da Lei Complementar 123/06 com redação pela Lei Complementar 147/14), contados do momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.3.10.3 - A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

8.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.4.1 - Certidão Negativa de Falência e Concordata. Expedida há menos de 90 (noventa) dias, da data da realização da licitação;

8.4.2 - A licitante, deverá apresentar, juntamente com as certidões exigidas, declaração passada pelo foro de sua sede ou qualquer outro documento idôneo que indique os cartórios ou ofícios de registro que controlam a distribuição dos pedidos de falências e concordatas.

8.4.3 - No caso de as certidões apontarem a existência de algum fato ou processo relativo à solicitação de falência ou concordata, a empresa deverá apresentar a certidão emitida pelo fórum competente, informando em que fase se encontra o feito em juízo.

8.4.4 - Balanço Patrimonial ou demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002, que comprovem a boa situação financeira da sociedade empresária, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, bem como declarações, conforme orientação do TCE; podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de (três) meses da data de apresentação da proposta. As sociedades empresariais com menos de um exercício financeiro, devem cumprir esta exigência mediante a apresentação do Balanço de abertura, ou do último balanço patrimonial levantado, conforme o caso.

8.4.5 - Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador.

8.4.6 - As sociedades empresárias com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

8.4.7 - Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) publicados em Diário Oficial; ou

b) publicados em Jornal; ou

c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou

d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

e) Por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente, observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 da Lei Federal nº 10.406/2002.

8.4.8 - Os documentos relativos ao subitem 8.4.4 ao 8.4.7 deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da sociedade empresária proponente e do seu contador, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação, acompanhados da Certidão de Regularidade Profissional do Contador.

8.4.9 - A capacidade Financeira da Sociedade Empresária será avaliada mediante os seguintes indicadores:

Liquidez Corrente (LC) expressado da forma seguinte:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Para a capacidade econômico-financeira exigida, os participantes deverão atender obrigatoriamente, os seguintes requisitos: **LC maior ou igual a 1(um).**

8.5 - As cópias dos documentos deverão ser autenticadas em cartório e/ou apresentados os originais para que suas cópias sejam autenticadas pelo Pregoeiro.

8.6 – As Certidões Negativas de Débitos (CND) apresentadas sem indicação do prazo de validade, serão consideradas como válidas por 90 (noventa) dias a contar da data de sua expedição.

8.7 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.7.1 – Para fins de comprovação de capacidade técnica-operacional da empresa, a licitante deverá apresentar certidões ou Atestado de Comprovação de Qualificação Técnica atestando ter executado serviços similares de complexidade equivalente ou superior, emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Pessoa Jurídica de Direito Privado, nos termos do Art. 30, §3º da Lei 8.666/93.

8.7.2 – Da Visita Técnica

8.7.2.1 – As licitantes poderão visitar os locais onde serão executados os serviços objeto do Edital.

8.7.2.2 – A finalidade desta visita não obrigatória é o conhecimento das áreas e das condições locais pertinentes à execução dos serviços.

8.7.2.3 – A visita técnica poderá ser realizada por representantes legais das empresas, desde que devidamente credenciados para tal propósito, através de Carta de Credenciamento.

8.7.2.4 – Esses representantes credenciados deverão se apresentar perante o servidor designado pela Secretaria Municipal de Educação, em dia e local previamente agendados pelo telefone (22) 2566 6323, em prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data do certame.

8.7.2.5 – Os representantes das proponentes deverão apresentar na ocasião da visita os seguintes documentos: - Carta de credenciamento para a visita técnica; e - Original do documento de identificação pessoal.

8.7.2.6 – Ainda que tal procedimento não tenha o caráter habilitatório, para as empresas que realizarem a visita, será emitido o Termo de Vistoria pela Secretaria Municipal de Educação, confirmando a visita técnica.

8.7.2.7 – As licitantes que optarem pela não realização da visita técnica, deverão apresentar declaração formal assinada pelo responsável legal da empresa licitante, sob as penalidades da lei, informando que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, que assume total responsabilidade pela não realização da visita e que não utilizará desta prerrogativa para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras que venham a onerar a Administração.

8.7.2.8 – A responsabilidade por eventuais custos não previstos nas propostas, decorrentes de eventual desconhecimento das condições locais, não poderão ser atribuídos à contratante.

8.8 – DAS MICROEMPRESAS OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

8.8.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar fora de qualquer dos envelopes, além de todos os documentos previstos no item 8 deste edital:

8.8.2 - Em se tratando de ser a licitante, Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Micro empreendedor Individual, para utilizar a prerrogativa estabelecida na Lei Complementar n.º 123/2006, deverá se qualificar como tal, entregando, fora do envelope, ao Pregoeiro, ainda na fase de credenciamento, Declaração, assinada pelo representante legal da empresa, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte ou Micro Empreendedor Individual, e de que não se enquadra em nenhum dos casos enumerados no § 4º do art. 3º da referida Lei (**ANEXO VI**).

8.9 - A microempresa, micro empreendedor individual e a empresa de pequeno porte, que atender aos requisitos exigidos pela LC 123/06, que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal**, previstos no item 8.3. deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

8.9.1 - O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

8.9.2 - O prazo de que trata o item 8.9 poderá ser prorrogado por uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

8.10 - A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 8.9 implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no art. 81 da Lei n°8.666/93 de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.11 - A documentação exigida para a habilitação poderá ser apresentada em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio. A Autenticidade do documento poderá ainda, ser verificada, pela Equipe de Apoio, através de consulta via Internet aos “sites” dos órgãos emitentes dos documentos.

8.12 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

8.13 - Serão inabilitadas as empresas que não satisfizerem as exigências estabelecidas para a habilitação.

8.14 - As firmas já **cadastradas** na Prefeitura Municipal de Bom jardim não ficam eximidas de apresentar dentro do envelope Habilitação todas as documentações exigidas no presente edital.

8.15 - As Certidões Negativas de Débitos (CND) Apresentadas sem indicação do prazo de validade, serão consideradas como válidas por 90 (noventa) dias a contar da data de sua expedição.

9 - DO JULGAMENTO:

9.1 **-** No local dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, deverão comparecer as licitantes, com a declaração de fatos impeditivos mencionada no (ANEXO III) **e os envelopes PROPOSTA E HABILITAÇÃO**, apresentados na forma anteriormente definida;

9.2 **-** O julgamento do certame será realizado em uma ou mais sessões públicas; sempre com a lavratura da respectiva ata circunstanciada, assinada pelas licitantes presentes, pelo Pregoeiro e demais membros da equipe de apoio;

9.3 **-** Após a fase de credenciamento das licitantes, na forma do disposto no **item 6, o** Pregoeiro procederá a abertura das propostas de preços, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a consequente divulgação dos preços ofertados pelas licitante classificadas;

9.4-Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL.**

9.4.1- Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital, que apresentarem preços manifestamente inexequíveis e *preço global superior ao estimado pela administração.*

9.4.2- De acordo com a Lei de Licitações artigo 48 Inciso II §1º, alíneas a e b, preços manifestadamente inexequíveis são aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação. No caso de licitações de menor preço para obras e serviços de engenharia, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores: **a)** média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou **b)** valor orçado pela Administração. Bem como, § 2º Dos licitantes classificados na forma do anterior cujo valor global da proposta for inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem as alíneas "a" e "b", será exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, dentre as modalidades previstas no § 1º do art. 56, igual a diferença entre o valor resultante do parágrafo anterior e o valor da correspondente proposta.

9.5 - Serão qualificados pelo Pregoeiro, para ingresso na fase de lances o autor da proposta de menor preço global e todos os demais licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à de menor preço global.

9.6 - Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item antecedente, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

9.7 - Caso duas ou mais propostas escritas apresentarem preços iguais, será realizado sorteio, também, para determinação da ordem de oferta dos lances.

9.8 - O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes qualificadas a apresentarem os lances verbais, a começar pelo autor da proposta escrita de maior preço global, seguido dos demais, em ordem decrescente de valor;

9.9 – O Pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para acréscimo dos lances, mediante prévia comunicação aos licitantes e expressa menção na ata da Sessão;

9.10 - Só serão aceitos lances cujos valores sejam inferiores ao último apresentado;

9.11 - A desistência de apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último lance apresentado pela licitante para efeito de ordenação das propostas;

9.12 - A desistência dos lances já ofertados sujeitará a licitante às penalidades previstas no item 11 (onze) deste Edital.

9.13 - O encerramento da etapa competitiva dar-se- á quando, indagados pelo Pregoeiro, as licitantes qualificadas manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances, ou quando encerrado o prazo estipulado na forma do subitem 9.9;

9.14 - Caso não se realize lances verbais, será verificada pelo Pregoeiro a conformidade entre a proposta escrita de menor preço global e o valor estimada para a contratação, ficando vedada a aceitação da proposta com valor do item, superior ao estimado no Termo de Referência – Anexo I deste Edital;

9.15 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor decidindo motivadamente a respeito, ficando vedada a aceitação da proposta com valor superior ao estimada no Termo de referência.

9.16 - A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, com preços iguais ou até 5 % (cinco por cento) superior à proposta de melhor preço, será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5

minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, de acordo com o estabelecido no § 3º, art. 45, da Lei Complementar n º 123/06.

9.16.1 - Não ocorrendo a apresentação da proposta da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 9.16, serão convocadas, na ordem classificatória, as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese acima, para o exercício do mesmo direito.

9.16.2 - O disposto no subitem 9.16 somente se aplicará quando **a melhor oferta inicial** não tiver sido apresentada por micro empresa ou empresa de pequeno porte.

9.17 - O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante vencedora para que seja obtido melhor preço aceitável, devendo esta negociação se dar em público e formalizada(s) em ata;

9.18 - Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, após negociação com o pregoeiro, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, **para confirmação das suas condições de habilitação, descrita no item 8 deste Edital,** assegurado ao já cadastrado no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da Prefeitura Municipal de Bom Jardim, o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão de apreciação dos documentos;

9.19 - Verificado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no Edital, o Pregoeiro declarará a licitante vencedora, adjudicando a ela o objeto do certame, caso nenhum licitante manifeste a intenção de recorrer;

9.20 – Caso a licitante vencedora desatenda as exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta ou o atendimento das exigências de Habilitação, até que uma licitante cumpra as condições fixadas neste edital, sendo o objeto do certame a ela adjudicado, quando constatado o desinteresse dos demais licitantes na interposição de recursos;

9.21 - Na reunião lavrar-se-á ata, em que serão registradas as ocorrências relevantes, e, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e demais membros de equipe de apoio, bem como pelas licitantes presentes. A recusa da licitante em assinar a ata, bem como a ausência de licitante, ausente naquele momento será circunstanciada em ata;

9.22 - O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes de habilitação dos demais licitantes até a formalização do contrato com a adjudicatória, sendo assegurado o prazo máximo de 150 (cento e cinquenta) dias corridos para a retirada do mesmo, sob pena de destruição.

10 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

10.1- Ao final da sessão e declarada a licitante vencedora pelo Pregoeiro, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As licitantes poderão interpor recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões por igual prazo,

que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada a vista imediata dos autos;

10.2- A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor;

10.3- O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

10.4- A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata;

10.5- O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo;

10.6- Os recursos e as contrarrazões interpostos pelas licitantes deverão ser entregues no Protocolo da Prefeitura Municipal de Bom Jardim, localizado em endereço constante no presente Edital, no horário das 9:00 às 12:00 horas e 13:00 às 17:00 horas, diariamente, exceto aos sábados domingos e feriados;

10.7- Os recursos e as contrarrazões serão dirigidos ao Pregoeiro, que poderá reconsiderar ou enviar para a Autoridade Competente, que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, decidirá de forma fundamentada;

10.8- Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório;

10.9- Dos atos da Administração, após a Adjudicação, decorrentes da aplicação da Lei no 8.666/93, caberá:

I - recurso, dirigido à Autoridade Competente, por intermédio do Pregoeiro, interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, a ser protocolizado no endereço referido no subitem 12.6 deste Edital, nos casos de:

a) anulação ou revogação da licitação;

b) rescisão do Contrato, a que se refere o inciso I do artigo 79 da Lei no 8.666/93;

c) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou multa.

II - representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do Contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

III - pedido de reconsideração de decisão da Autoridade Competente, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

10.10- O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado àquela autoridade. Neste caso, a decisão

deverá ser proferida dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade (§ 4o do artigo 109 da Lei no 8.666/93).

10.9- Interposto, o recurso será aberto prazo aos demais licitantes, que poderão impugná-lo em até 5 (cinco) dias úteis.

10.10- A intimação dos atos referidos no inciso I do subitem 10.9, excluindo-se as penas de advertência e multa de mora, e no inciso III, será feita mediante publicação no órgão oficial do Município.

11- DAS SANÇÕES EM CASO DE INADIMPLEMENTO

11.1 – Pela inexecução total ou parcial do contrato, bem como pela inobservância das regras estabelecidas no contrato e no edital, a CONTRATADA ficará sujeita aos termos do disposto nos artigos 86 à 88 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo-lhe aplicada, garantidas a prévia defesa, as seguintes penalidades:

11.1.1 – advertência;

11.1.2 – multa(s);

11.1.3 – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

11.1.4 – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.1.5 – A reabilitação referida no item anterior será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção que importa em suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração.

11.2 – Será aplicada advertência às condutas de natureza leve que importarem em inexecução parcial do contrato, bem como a inobservância das regras estabelecidas no contrato e no edital, notadamente:

11.2.1 – Não executar os serviços conforme as especificidades indicadas no Contrato, no Edital e no Termo de Referência;

11.2.2 – Não observar as cláusulas contratuais referentes à Obrigação da Contratada, quando não importar em conduta mais grave;

11.2.3 – Deixar de adotar as medidas necessárias para adequar a execução do serviço às especificidades indicadas no Edital e no Termo de Referência anexo, no prazo de 05 (cinco) dias, quando não for outro o prazo fixado pela Administração;

11.2.4 – Não executar os serviços contratados conforme a frequência e periodicidade expressamente previstas no Contrato, no Edital e no Termo de Referência anexo;

11.2.5 – Deixar de executar o serviço, no prazo fixado pela Administração, nos casos em que a frequência e periodicidade não estiverem definidas na forma do item anterior;

11.2.6 – Deixar de apresentar imotivadamente qualquer documento, relatório, informação, etc. relativo à execução do objeto contratual ou ao qual está obrigado pela legislação ou pelo contrato;

11.2.7 – Deixar de apresentar os documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de licitação;

11.3 – A multa será aplicada às condutas de natureza média e grave que importarem em inexecução parcial do contrato, bem como a inobservância das regras estabelecidas no contrato e no edital, notadamente:

11.3.1 – Será aplicada multa equivalente a 2% do valor do contrato quando A CONTRATADA reincidir mais de 02 (duas) vezes na conduta ou omissão que lhe ensejou a aplicação anterior de advertência pela Administração;

11.3.2 – Será aplicada multa equivalente a 3% do valor do contrato quando A CONTRATADA não fiscalizar a atividade dos seus subordinados, com o objetivo de garantir a utilização de equipamentos de proteção individual e coletiva, quando cabível;

11.3.3 – Será aplicada multa diária equivalente a 2% do valor do contrato quando A CONTRATADA suspender ou der causa a interrupção ou suspensão da execução do serviço, pelo tempo que durar a interrupção ou suspensão, limitada neste caso ao montante equivalente a 20% do valor do contrato;

11.3.4 – Será aplicada multa equivalente a 5% do valor do contrato quando A CONTRATADA deixar de recolher os tributos, contribuições previdenciárias e demais obrigações legais, incluindo o depósito de FGTS, quando cabível;

11.3.5 – Pelo descumprimento de qualquer outra obrigação contratual não previamente definida será aplicada multa equivalente a 5% do valor do contrato.

11.3.6 – Será aplicada multa equivalente a 10% do valor do contrato quando A CONTRATADA não iniciar a execução do serviço no prazo de 05 (cinco) dias contados da publicação do instrumento contratual devidamente assinado, no veículo de comunicação habitualmente utilizado pela Administração;

11.3.7 – Caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, sujeitando A CONTRATADA a multa equivalente a 20% do valor do contrato ou da respectiva proposta vencedora;

11.3.8 – Será aplicada multa equivalente a 10% do valor do contrato A CONTRATADA que fraudar qualquer documento ou informação, objetivando garantir a contratação ou a manutenção do contrato celebrado com a Administração;

11.4 – A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo não superior a 2 (dois) anos poderá ser aplicada cumulativamente a pena de multa quando:

11.4.1 – A CONTRATADA, mesmo após a aplicação reiterada de multa, se recusar a adotar as medidas necessárias para adequar a execução do serviço às especificidades indicadas no Edital e no Termo de Referência anexo, em especial a sua frequência, periodicidade, espécie, quantidade e qualidade;

11.4.2 - A CONTRATADA suspender ou der causa a interrupção ou suspensão da execução do serviço por prazo superior a 05 (cinco) dias;

11.4.3 - A CONTRATADA não iniciar a execução do serviço no prazo de 05 (cinco) dias contados da publicação do instrumento contratual devidamente assinado, conforme disposto no Edital; ou não manter a sua proposta no respectivo prazo de validade;

11.4.4 – O adjudicatário se recusar injustificadamente a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, observado o prazo de validade da proposta do licitante.

11.5 – Além da multa, poderá ser declarada a inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública quando A CONTRATADA:

11.5.1 – Apresentar documentação falsa, cometer fraude fiscal ou comportar-se de modo inidôneo;

11.5.2 - Deixar de recolher os tributos, contribuições previdenciárias e demais obrigações legais, incluindo o depósito de FGTS, causando prejuízo ao erário;

11.6 – Sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando o Licitante Vencedor não iniciar a execução do serviço no prazo de 05 (cinco) dias contados da publicação do instrumento contratual devidamente assinado, conforme disposto no Edital; não manter a sua proposta no respectivo prazo de validade; ou ainda quando o adjudicatário se recusar a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, a mesma poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para substituir o licitante faltoso.

11.6.1 – Conforme o disposto no caput do artigo 81, da Lei nº 8.666/93, a sanção referida neste item não se aplica às demais licitantes que convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, não aceitarem a contratação.

11.7 – As multas, aplicadas cumulativamente ou não com as demais penalidades, deverão ser recolhidas aos Cofres do Município no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, sendo facultado à Administração cobrá-las judicialmente conforme o disposto na Lei nº 6.830/80, acrescidos dos encargos correspondentes;

11.8 – As penalidades de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, dispostas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, poderão ser aplicados aos os profissionais ou as empresas que praticarem os ilícitos previstos nos incisos do artigo 88 do mesmo diploma legal, garantido o direito ao contraditório e ampla defesa;

11.9 - As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificados e comprovados, a juízo da Administração;

11.10 – Além das causas previstas nos incisos do art. 78 da L. nº 8.666/93, e sem prejuízo das sanções administrativas previstas, as condutas que caracterizarem: reiterada desobediência aos preceitos estabelecidos no contrato ou no edital; falta grave a Juízo motivado da Administração; inexecução total ou parcial do contrato; bem como aquelas passíveis das sanções dispostas nos incisos III e IV do art. 87 da L. nº 8.666/93, poderão ensejar a rescisão do contrato pela Contratante.

11.11 – A rescisão nos casos indicados no item anterior poderá ser afastada, ou postergada por conveniência ou por razões de interesse público, a juízo motivado da Administração Pública.

11.12 – A Empresa descumpridora da legislação trabalhista poderá ser incluída no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, após procedimento a que lhe seja assegurado a ampla defesa.

12 - DO PAGAMENTO

12.1 – O pagamento deverá ser efetuado sobre as unidades efetivamente executadas, e se dará através de conta bancária, que será informada pela empresa vencedora no momento da entrega da nota fiscal eletrônica, em até 30 dias após o inicio da execução do objeto, verificada todas as condições exigidas no edital, bem como a verificação pela Secretaria responsável e observada à ordem cronológica de chegada de títulos.

I - Juntamente com a nota fiscal a empresa vencedora deverá apresentar os documentos abaixo relacionados, com validade atualizada, conforme artigo 55, inc.XIII da Lei 8666/93:

a) RECIBO COMPROVANDO O RECOLHIMENTO EM DIA DE INSS E FGTS DOS FUNCIONÁRIOS;

b) CERTIDÃO DE REGULARIDADE COM INSS;

c) CERTIDÃO DE REGULARIDADE COM FGTS;

d) CERTIDÃO CONJUNTA DE DÉBITOS RELATIVOS A TRIBUTOS FEDERAIS E DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO;

e) CERTIDÃO DE REGULARIDADE PARA COM A FAZENDA ESTADUAL E A CERTIDÃO EMITIDA PELA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO;

f) CERTIDÃO DE REGULARIDADE PARA COM A FAZENDA DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM E/OU ORIGEM;

g) PROVA DA INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS TRABALHISTAS MEDIANTE APRESENTAÇÃO DA CERTIDÃO NEGATIVAS DE DÉBITOS INADIMPLIDOS PERANTE A JUSTIÇA DO TRABALHO – LEI 12.440/11 DE 07 DE JANEIRO DE 2012;

h) DECLARAÇÃO EMITIDA PELA EMPRESA DE QUE NÃO EMPREGA MENOR, CONFORME ART. 7º XXXIII CRFB.

II – A nota fiscal deverá chegar a Secretaria Municipal de Fazenda, devidamente atestada pelos Servidores designados para tal tarefa que deverão colocar carimbo e assinatura, bem como a data do efetivo recebimento, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos e entrelinhas.

III – O pagamento será suspenso se observado algum descumprimento das obrigações assumidas pelo (a) contratado (a) no que se refere à habilitação e qualificação exigidas na licitação.

IV – Fica vedada a contratada a cessão de créditos às instituições financeiras ou quaisquer outras, sob pena de rescisão contratual e demais sanções.

12.2 – Dos Critérios de medição

12.2.1 – Para efeitos de medição serão consideradas as quantidades efetivamente executadas e aprovadas pela Contratante.

12.2.2 – O pagamento será efetuado sobre as unidades efetivamente executadas.

12.2.3 – As medições serão acompanhadas das respectivas memórias de cálculo.

12.2.4 – As medições indicarão os locais da realização dos serviços e as dimensões de cada parte ou trecho dos diversos itens medidos.

12.2.5 – O valor das medições será obtido mediante aplicação dos preços unitários constantes da planilha de orçamento, integrante do contrato, às quantidades efetivamente executadas e aprovadas pela Prefeitura.

12.2.6 – Somente serão medidos e pagos os serviços executados de acordo com as especificações técnicas contratuais.

12.2.7 – Preços unitários são os valores correspondentes à realização de uma unidade de serviço. Todos os preços unitários, salvo menção explícita em contrário, consideram em sua composição, os custos e despesas relativos a:

12.2.8 – Fornecimento, carga, transporte, descarga, manuseio, armazenagem, proteção e guarda dos materiais de consumo, tais como: sabão em pó, desinfetantes, detergentes e demais materiais de uso geral, necessários às atividades relacionadas ao planejamento e à execução dos serviços.

12.2.9 – Mobilização e desmobilização, uniformes nos padrões determinados pela Contratada, transporte, alimentação, equipamento de proteção individual e quaisquer outros necessários à segurança pessoal e/ou à execução dos serviços.

12.2.10 – Fornecimento, operação e manutenção de todas as ferramentas e utensílios necessários à execução adequada dos serviços, objeto do contrato, tais como vassouras, vassourões, pás, escovas, enxadas e etc.

12.2.11 – Disponibilização, utilização e manutenção de todas as instalações necessárias para o cumprimento do objeto contratual, em consonância com o disposto no Instrumento Convocatório, nas Especificações Técnicas e no Plano de Trabalho.

12.2.12 – Salários, encargos sociais e administrativos, benefícios, impostos e taxas, amortizações, licenciamentos, inclusive os ambientais, seguros, despesas financeiras de capital e de administração, depreciação, capital de giro, lucro e quaisquer outros relativos a benefícios e despesas diretas ou indiretas.

12.2.13 – Todas as medições serão realizadas mensalmente considerando-se os serviços executados no período compreendido entre o primeiro e o último dia de cada mês, exceção feita à primeira medição, cujo período será da assinatura do Contrato até o último dia do mês em pauta e a última medição, cujo período será do primeiro dia do mês até o término do Contrato.

12.2.14 – As medições deverão ser apresentadas pela CONTRATADA, conferidas e aprovadas pela Prefeitura, até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao período de abrangência da medição considerada. Se durante o período de realização da medição forem necessárias providências complementares por parte da CONTRATADA, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que aquelas forem cumpridas.

12.2.15 – A CONTRATADA enviará, mensalmente, à Secretaria Municipal de Educação requerimento em modelo apropriado, onde constem os serviços efetivamente realizados e devidamente atestados pelos fiscais do contrato, para fins de pagamento.

12.2.16 – Depois de conferida a medição e atestada a sua correção, por profissional do Município para controle físico-financeiro do Contrato e prosseguimento das providencias para liberação do pagamento.

13- DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS

13.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na compra, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, nos termos do art. 65, §1º, da Lei 8.666/93.

Parágrafo Único: Nas hipóteses de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato príncipe, configurando prejuízo econômico extraordinário e extracontratual, para restabelecer a relação que os contratantes pactuaram inicialmente entre os encargos do licitante vencedor e a retribuição do Município para o justo pagamento, a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser expressamente solicitada e justificada e devidamente comprovada pelo licitante vencedor, o que se aceito pelo Município, deverá ser atendido mediante Termo Aditivo ao presente instrumento.

14 - DO PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

14.1 – Uma vez homologado o resultado da licitação, a empresa vencedora será convocada para a assinatura do termo de contrato, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8666/93.

14.2 – O prazo de convocação para assinatura poderá ser prorrogado uma vez, por igual período (cinco dias), quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

14.3 - Caso o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar no prazo e condições estabelecidos, a administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 desta Lei.

14.4 – Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

14.5 - Quando do comparecimento da empresa para assinatura do contrato, deverão ser apresentados os documentos de Carteira de Identidade e o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do responsável pela assinatura do contrato. Se for procurador, apresentar, juntamente, a procuração comprovando o mandato.

14.6 - Como condição para celebração do contrato, a empresa vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais serão verificadas novamente no momento da assinatura do termo.

15- DA FISCALIZAÇÃO (Art. 67, da Lei 8.666/93)

15.1 - O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrente do presente Edital caberá a Secretaria Municipal de Educação através do servidor Wilton José Machado Dutra, Técnico Administrativo, matrícula n. 1.297.

15.2 - O fiscalizador de contrato determinará o que for necessário para regularização de faltas ou eventuais problemas relacionados a prestação do serviço, nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento pelo seu substituto; e para execução do contrato será permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidia-lo de informações pertinentes a essa atribuição;

15.3 - Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omisso ou duvidoso não previsto no processo Administrativo;

15.4 - As decisões que ultrapassarem a competência do Fiscal do contrato deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade superior administrativa imediatamente e em tempo hábil para adoção de medidas convenientes

15.5 - A fiscalização poderá exigir a substituição, a qual deverá se realizar dentro de 24 (vinte quatro) horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço.

16.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA:

16.1 - Observar conduta adequada na utilização dos materiais, uniformes, equipamentos e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços, conforme normas protocolares para Segurança do Trabalho e Acordos de Ajustamento de Conduta em vigência.

16.2 - Implementar, de forma adequada, o plano de execução dos serviços e realizar a supervisão permanente, de forma a obter uma operação correta e eficaz, atendendo aos padrões de qualidade exigidos pela Contratante;

16.3 - Apresentar previamente à Fiscalização, a relação de profissionais que trabalharão nas dependências do Contratante. Em nenhuma hipótese, será permitido o acesso, aos locais da execução do serviço, de funcionários não incluídos em tal relação.

16.4- Fornecer conjunto de uniforme a cada profissional que atuará na execução dos serviços, assim como o EPI necessário a cada um, de acordo com a atividade a ser realizada.

16.5 - Elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual.

16.6 - Atender, prontamente, às solicitações e observações feitas pela fiscalização do Contrato, que poderá recusar ou determinar que o serviço seja feito de outra maneira, a fim de atender aos padrões de qualidade.

16.7 - A Contratada deverá manter sinalização necessária durante execução dos serviços de limpeza.

16.8 - A Contratada deverá cientificar, imediatamente, à Fiscalização do contrato de qualquer ocorrência anormal, acidente ou incidente que aconteça durante a prestação dos serviços, para que esta decida ou auxilie na decisão para resolução da ocorrência e promova o registro.

16.9 - Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, inclusive atendimento em casos de emergência.

16.10 - Substituir qualquer empregado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios pela Fiscalização do contrato;

16.11 - Substituir, no prazo definido pela Fiscalização, qualquer material ou equipamento cujo uso seja considerado pela Contratante prejudicial à boa conservação de suas dependências, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às especificações contidas neste Edital;

16.12 - Prestar o serviço nos endereços constantes no Edital;

16.13 - Prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado, treinado e capacitado em todos os níveis de trabalho;

16.14 - Iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;

16.15 - Responder pelos serviços que executar, na forma do contrato e da legislação aplicável;

16.16 - Reparar, corrigir, remover ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

16.17 - Observado o disposto no artigo 68 da Lei nº 8.666/93, deverá designar preposto, que deverão se reportar diretamente ao Fiscal da contratante;

16.18 - Assinar, através de seus preposto, o Formulário de Avaliação Diária sobre a prestação dos serviços, dirigido ao Fiscal do contrato, relatando as ocorrências de insatisfação dos serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;

16.19 - Poderá, a cargo da contratada, designar que os funcionários nas edificações de pequenas áreas atuem como prepostos.

16.20 - Manter em estoque um mínimo de materiais e componentes de reposição regular e necessários à execução do serviço contratado;

16.21 - Manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;

16.22 - Cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas;

16.23 - Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus funcionários à CONTRATANTE, aos usuários ou terceiros.

16.24 - Fornecer gratuitamente aos empregados equipamentos de proteção individual (EPI) e coletivo (EPC) adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento, bem como exigir o seu uso, constando no uniforme: A Serviço da Prefeitura de Bom Jardim.

16.25 - Será de inteira responsabilidade da contratada, todos os encargos e fornecimento de equipamentos, bem como todo o material necessário como material de limpeza e higienização para a perfeita execução da **área interna e externa** da Unidade Escolar. (Planilha em anexo);

16.26 - Competirá à Empresa Contratada a admissão do pessoal – necessários ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua exclusiva conta, todos os encargos necessários e demais por exigência das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais e outras de qualquer natureza.

16.27 - Caberá a Empresa Contratada apresentar, nos locais e no horário de trabalho, os seus funcionários devidamente treinados e uniformizados, providenciando equipamentos e uniformes suficientes para realização dos serviços.

16.28 - Elaborar, implementar e manter atualizado o PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e o PCMSO – Programa de Controle Médio e Saúde Ocupacional, quando cabível;

16.29 – Como condição para celebração do contrato, a empresa vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais serão verificadas novamente no momento da assinatura do termo.

16.30 - Providenciar Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF) para todos os empregados.

16.31 - Providenciar senha para que o trabalhador tenha acesso ao extrato de informações previdenciárias.

16.32 - Manter número de empregados compatível com a quantidade de serviços a serem prestados.

16.33 - Fixar domicílio bancário dos empregados terceirizados no Município de Bom Jardim, onde serão prestados os serviços.

16.34 - Realizar exames médicos admissionais, periódicos, demissionais, retorno ao trabalho e de mudança de função dos contratados.

16.35 - Fornecer gratuitamente vestimenta aos trabalhadores quando o tipo de atividade exigir, tais como os serviços de limpeza, manutenção, obra, procedendo a sua reposição periódica.

16.36 - Disponibilizar vestiário com armários individuais aos trabalhadores que executam atividades que exigem a troca de roupas, observando-se a separação de sexos, quando cabível.

16.37 - Disponibilizar ou fornecer aos trabalhadores, em todos os locais de trabalho, água potável, em condições higiênicas sendo proibido o uso de copo coletivo.

16.38 - Não permitir que trabalhadores sejam transportados na caçamba de caminhões ou em partes internas dos veículos ou em quaisquer veículos inadequados ou não adaptados, ainda que sejam tais veículos de propriedade ou de responsabilidade de outrem, nos termos do§1º do art. 1º, inciso II do art. 230, e caput do art. 235, todos da Lei 9.503/97.

16.39 – Os serviços objeto deste Edital não poderão, sob nenhuma hipótese, ser repassados a terceiros, devendo ser totalmente realizados pela contratada, exceção feita ao item **Limpeza e higienização das caixas d'água e cisternas dos imóveis**.

16.39.1 - A contratada ou a empresa a quem forem repassados os serviços de Limpeza e higienização das caixas d'água e cisternas dos imóveis, deverá apresentar, assim que solicitado pelo Município e antes da execução efetiva dos serviços, o CRH - Certificado de Registro - Higienização, exigido pelo INEA - Instituto Estadual do Ambiente, em conformidade com a Lei nº 1893, de 20 de novembro de 1991, regulamentada pelo Decreto nº 20.356, de 17 de agosto de 1994 e a Deliberação CECA/CN nº 3618, de 24 de abril de 1997.

16.40 - Após cada limpeza de caixas d'água e cisternas deverá ser apresentado o respectivo Laudo de Potabilidade da Água, de forma a comprovar o adequado procedimento adotado na operação de higienização dos reservatórios.

17 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

17.1 – Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;

17.2 – Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada à execução do contrato;

17.3 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA, na forma convencionada no Edital;

17.4 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio dos servidores designados como Fiscal do Contrato, nos termos do art. 67 da Lei no 8.666/93, exigindo seu fiel e total

cumprimento; e para execução do contrato será permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição;

17.5 – Verificar a regularidade fiscal da CONTRATADA antes de efetuar o pagamento.

17.6 – Designar o Fiscal do Contrato para realizar a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

17.7 - Aplicar penalidades à contratada, por descumprimento contratual, penalidades previstas no contrato e na Lei;

17.8 - Relacionar-se com a empresa contratada exclusivamente por meio de pessoa por ela indicada (preposto);

17.9 - Fornecer à CONTRATADA documentos e informações pertinentes à execução do presente contrato;

17.10 - Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho dos mesmos;

17.11 - Fornecer à CONTRATADA documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do contrato;

17.12 – Caberá à CONTRATANTE fornecer à CONTRATADA uma ordem de requisição (planilha de distribuição) mensal da lista de material de limpeza/higienização para execução do serviço.

18 - PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

18.1 **–** O prazo contratual começará contar da data da sua assinatura e se findará em 31 de dezembro de 2019, e decorrido seu prazo de prestação de serviços, poderá ser prorrogado por períodos subsequentes de conformidade com a Legislação Vigente.

19- DAS COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS E PENALIZAÇÕES

19.1 – Obedecerá a regra contida no art. 40, XIV, “d” da Lei 8.666/93 da seguinte forma: Quando ocorrerem atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, valendo esta mesma regra para os casos de antecipação de pagamento, caso ocorra.

20- DO CRITÉRIO DE ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

20.1 – O critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, obedecerá a data da efetiva execução dos serviços e o período de adimplemento, até a data do efetivo pagamento.

Fundamento legal: Art. 40, XIV, “c” e 55, III da Lei 8.666/93, obedecendo o índice do IPCA.

21 – DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO:

21.1 – Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato príncipe, configurando prejuízo econômico extraordinário e extracontratual, para restabelecer a relação que os contratantes pactuaram inicialmente entre os encargos do licitante vencedor e a retribuição do Município para o justo pagamento, a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser expressamente solicitada e justificada e devidamente comprovada pelo licitante vencedor, o que se aceito pelo Município, deverá ser atendido mediante Termo Aditivo ao presente instrumento.

22 - DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

22.1 - Por se tratar de prestação de serviços, seu cronograma de desembolso será realizado de forma parcelada. Os serviços serão realizados mensalmente e o pagamento será efetuado até o quinto dia útil do mês subsequente, na forma da tabela a seguir:

	MÊS	
ETAPA	1°	2°
Prestação de serviços	X	
Pagamento		X

22.2 - Todos os custos diretos e indiretos, direitos trabalhistas, previdenciários ou societários, assim como custos oriundos de subcontratações serão de inteira responsabilidade da contratada.

CRONOGRAMA FÍSICO- FINANCEIRO

Descrição		MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	Total
Secretaria de Educação	%	8,333%	8,333%	8,333%	8,333%	8,333%	8,333%	8,333%	8,333%	8,333%	8,333%	**100,00%**
	R$	R$ 107.431,14	R$ 107.431,14	R$ 107.431,14	R$ 107.431,14	R$ 107.431,14	R$ 107.431,14	R$ 107.431,14	R$ 107.431,14	R$ 107.431,14	R$ 107.431,14	**R$ 1.074.311,44**

23- DO RECEBIMENTO DO OBJETO

23.1 – De acordo com o Art.73 da Lei nº. 8666/93 Inciso I; alíneas A e B, a seguir elencado:

I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei;

§ 2º O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

§ 3º O prazo a que se refere a alínea "b" do inciso I deste artigo não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no edital.

§ 4º Na hipótese de o termo circunstanciado ou a verificação a que se refere este artigo não serem, respectivamente, lavrado ou procedida dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, desde que comunicados à Administração nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão dos mesmos.

24 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

24.1 – Poderão participar desta licitação quaisquer licitantes que tenham como objeto social atividade pertinente e compatível com o objeto do Termo de Referência e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes do Edital e seus Anexos.

24.2 - Estão impedidas de participar da presente licitação:

a) Empresas suspensas do direito de licitar com a Administração Municipal de Bom Jardim , cujo conceito abrange a administração direta e indireta, com fulcro no inc. III o art.87 da Lei Federal 8.666/93.

b) Empresas declaradas inidôneas por qualquer ente da Administração Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidades jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituída e mantida, com base no inc. IV do art. 87 da Lei Federal 8.666/93.

24.3 - Será admitida a participação de Licitantes reunidas em consórcio.

24.3.1 - As empresas em consórcio, além da documentação exigida nos demais itens deste Edital, deverão observar as seguintes normas:

a) A comprovação do compromisso, público ou particular, da constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados;

b) O compromisso deverá explicitar:

c) A composição e o percentual de participação de cada empresa integrante;

d) O objetivo da consorciação;

e) O prazo de duração do consórcio, que não deve ser inferior ao da duração do contrato;

f) A indicação da empresa líder do consórcio e de poderes expressos para a empresa líder se relacionar com a administração, receber citação e responder administrativa e/ou judicialmente pelas demais consorciadas, bem como para representar o consórcio em todas as fases da presente licitação, podendo, inclusive, interpor e desistir de recursos, receber e dar quitação, firmar contratos e praticar todos os atos necessários visando à perfeita execução do objeto do contrato;

g) A declaração de responsabilidade solidária das consorciadas pelos atos praticados sob consórcio em relação à presente licitação, e ao eventual contrato dela decorrente;

h) As obrigações das consorciadas, dentre as quais o de que cada consorciada responderá isolada e solidariamente por todas as exigências pertinentes ao objeto da presente licitação, até a extinção do contrato dela decorrente;

i) Que o consórcio não terá sua constituição ou composição alterada sem a prévia e expressa anuência da contratante;

j) A designação do representante legal do consórcio.

k) Caso o consórcio seja o vencedor do certame, fica obrigado a promover, antes da assinatura do contrato, a constituição e o registro do consórcio na Junta Comercial de sua sede.

24.4 – Em conformidade com o TAC – TERMO DE AJUSTE DE CONDUTA N° 018/2007, firmado com o MPT- MISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, fica expressamente vedada a participação no Certame de Entidades que possuam o direito legal ao não recolhimento dos encargos trabalhistas e sociais dos seus funcionário, <u>ou seja, só serão objeto de análise as propostas oriundas das pessoas jurídicas que recolham todos os encargos trabalhistas e sociais de seus funcionários.</u>

25 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

25.1- É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

25.1.1 - O Pregoeiro poderá a qualquer momento convocar funcionário competente da Prefeitura para esclarecer eventuais dúvidas técnicas relacionadas à especificação dos itens e a proposta apresentada pelas empresas.

25.2- Os proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não cabendo ao Município de Bom Jardim responsabilidade por qualquer custo, independente da condução ou do resultado do processo licitatório.

25.3- Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

25.4- Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

25.5- Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos, desde que não haja comunicação diversa por parte do Pregoeiro.

25.6- Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, iniciando-se os prazos em dias de expediente da Prefeitura Municipal de Bom Jardim.

25.7- O desatendimento à exigências formais não essenciais não importará na exclusão do licitante, desde que sejam possíveis a exata compreensão da sua proposta e a aferição da sua habilitação, durante a realização da sessão pública de pregão.

25.8- As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, em comprometimento da segurança do futuro contrato.

25.9- A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

25.10-As disposições estabelecidas neste Edital poderão ser alteradas, observadas as disposições do Parágrafo 4º dia art. 21 da Lei 8.666/93.

25.11- O recebimento dos envelopes não gera nenhum direito para o licitante perante o Município.

25.12- Fica assegurado da Administração Pública, sem que caiba aos licitantes indenizações:

a) Adiar a data da abertura da presente licitação, dando disso conhecimento aos interessados, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;
b) Revogar e/ou anular no todo ou em parte, a presente licitação, dando disso ciência aos interessados.

25.13- O foro para dirimir questões será o da Comarca de Bom Jardim, RJ.

25.14- A participação das empresas interessadas nesta licitação implicará no total conhecimento das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, bem como das normas legais e regulamentares que regem a matéria, ficando consignado que na hipótese de ocorrência de casos omisso, estes serão solucionados à luz das disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, na Lei Federal nº 10.520 e no Decreto Municipal nº 1.393/05, e demais normas pertinentes.

25.15 - Os créditos pelos quais as despesas relativas à presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentária.

CONTA	PROG. DE TRABALHO	NAT. DESPESA	
376	0700.1236100542.062	3390.39.00	Serviços
377	0700.1236100542.062	3390.39.00	Serviços

25.16- Qualquer pedido de esclarecimento em relação e eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverão ser encaminhadas para os e-mails: licitacao.bomjardim@gmail.com, ou ainda, feitas pessoalmente ao Pregoeiro, no horário de 9:00 às 12:00 horas e 13h00min. às 17h00min., na Praça Governador Roberto Silveira nº 44 , 4º andar Centro, Bom Jardim- RJ onde poderá ser retirada cópia integral do Edital e seus anexos, tel (22) 2566 - 2916 ou 2566 -2316.

25.17- O Termo de Referência estará à disposição anexo ao edital no Setor de Licitações do Município, atrelado ao processo, na Prefeitura Municipal de Bom Jardim, situada na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro – Bom Jardim (4º andar – Comissão Permanente de Licitações e Compras), das 9 às 12hs e das 13 às 17hs e no Setor Requisitante, situado na Secretaria Municipal de Educação localizada à Rua Mozart Serpa de Carvalho, nº 190, Centro, Bom Jardim, CEP.: 28.660.000, no horário compreendido entre 9h às 12h e 13:30h às 16:30h.

25.18 - DAS CONDIÇÕES PARA SEGURO: A prestação de serviço deste Edital não necessita de seguro

26 - ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL

Os anexos que integram este Edital, como partes inseparáveis, são os seguintes:
26.1- Anexo I – Termo Referência
26.2 - Anexo II - Proposta de Preços

26.3 - Anexo III – Declaração de Fatos Impeditivos
26.4- Anexo IV – Carta de Credenciamento
26.5- Anexo V - Modelo de Declaração relativa a trabalho de menores
26.6- Anexo VI -Declaração de ME ou EPP.
26.7-Anexo VII- Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação
26.8 – Anexo VIII – Declaração de Idoneidade
26.9 – Anexo IX – Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-financeiro, Layout das Creches e Escolas e Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites Serviços de Limpeza e Conservação – Rio de Janeiro 2018 – Governo Federal.
26.11 – Anexo X – Minuta de Contrato.

Bom Jardim, 13 de fevereiro de 2019.

_____

Grasiele Azevedo Beltrão de Jesus
Secretária Municipal de Educação

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL 025/2019

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1- JUSTIFICATIVA:

A Prefeitura Municipal de Bom Jardim no âmbito de suas atribuições, considera os serviços de limpeza, naquilo que se traduz como serviços públicos, conforme determina o artigo 30, inciso I da Constituição da República Federativa do Brasil, que confere aos municípios a competência para legislar sobre serviços de interesse local, dá ao âmbito municipal a prerrogativa para legislar e definir, quais as atividades que serão chamadas para si. Essa organização, no que tange ao setor de limpeza com uma competência legislativa municipal, e, também, a competência material no artigo 30, inciso V, CRF\88, que compete ao município organizar e prestar os serviços públicos de interesse local.

2- OBJETO:

2.1 – Contratação de empresa especializada na execução de serviço público de limpeza e higienização das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino.

2.1 – Detalhamento do Objeto:

2.1.2 - DETALHAMENTO SERVIÇOS E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA LIMPEZA:

ÁREA	PERIODICIDADE	ATIVIDADE
ÁREAS INTERNAS	**DIÁRIA**	Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante. Eles deverão ser limpos e forrados com saco plástico no tamanho adequado do recipiente. Os sacos de lixeiras críticas e semi-criticas não deverão ser reaproveitados. No momento da coleta de lixo urbana, o cesto não deverá seguir, apenas o recipiente plástico, devidamente amarrado e transportado manualmente.
		Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.
		As cadeiras, mesas, teclados, computadores, grampeadores, apagadores e demais objetos de uso comum, deverão ser limpos a cada intervalo de

		turnos de aulas, com pano umedecido em álcool.
		Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes.
		Remover manchas, sempre que possível, imediatamente após a sua formação, mas nunca esfregá-las sob pena de aumentar a área afetada.
		Cadeiras e carteiras deverão ser limpas com pano úmido.
		Aparelhos sanitários deverão ser limpos com solução germicida antes do uso da água e sabão e o limpador usar luvas, recomendável utilizar solução detergente após a descontaminação.
		Pias e lavatórios, suporte de papéis e sabão liquido, deverão ser lavados com sabão detergente para evitar formação de películas.
		Bebedouros – limpos em intervalos não superiores a uma hora, com pano umedecido e álcool, após lavagem com água e sabão.
		As salas de aula deverão ser varridas em horário de pouca movimentação, antes do início de cada turno, assim como corredores, preferencialmente com solução de limpeza a base d'água e sabão.
		A limpeza dos banheiros é diária e realizada três vezes durante o funcionamento da unidade escolar, respeitando as normas de higiene e asseio para o limpador.
	SEMANAL	Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado.
		Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado.
		Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido.

		Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos.
		Retirar o pó e resíduos dos quadros com pano úmido.
		Portas e Batentes – em toda a sua superfície, observando produto de limpeza compatível com material que foram confeccionados, usar escadas e normas de segurança.
		Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
	MENSAL	Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés.
		Paredes e Tetos poderão ser lavados de acordo com grau de sujeira e empoeiramento, com produtos próprios para cada tipo de revestimento, enxaguados com água limpa e enxutos com panos limpos e secos, sempre respeitando o sentido de cima pra baixo, uma vez que se deve partir da parte menor contaminação para a de maior contaminação. Os movimentos devem imitar os do pintor.
		Remover o pó de cortinas e persianas.
		Chuveiros deverão ser limpos com pano e álcool mensalmente.
		Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
		Vidros e janelas devem ser lavados e secos com pano absorvente. Ao usar baldes, o mesmo deverá ter panos por debaixo para evitar manchas no chão. Os panos deverão ser lavados ou trocados quantas vezes forem necessárias.
	TRIMESTRAL	Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores.
		Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados.

		Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
ÁREAS INTERNAS	**DIÁRIA**	Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso.
		Lavar bacias, assentos e pias com desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso.
		Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários.
		Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante.
		Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.
		Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante.
		Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares.
		Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
	SEMANAL	Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização.
		Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
		Limpar as forrações de couro ou plástico em

		assentos e poltronas com produto adequado;
		Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos;
		Encerar/ lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;
		Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
		Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
	MENSAL	Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;
		Remover o pó de cortinas e persianas;
		Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
	TRIMESTRAL	Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
		Limpar persianas com produtos adequados;
		Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral
ÁREAS VARRIÇÃO EXTERNA	**DIÁRIA**	Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
		Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
		Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do

		trabalho;
		Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
	SEMANAL	Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.
	MENSAL	Executar serviços considerados necessários à frequência mensal.
LIMPEZA DE CAIXAS D'ÁGUA E CISTERNAS	**SEMESTRAL OU SEMPRE QUE NECESSÁRIO**	Limpeza e higienização das caixas d'água e cisternas dos imóveis, de acordo com as normas técnicas vigentes e exigidas em leis e regulamentação relativa à matéria, utilizando-se a melhor técnica, equipamentos e produtos adequados, previamente aprovados pela Fiscalização.

Os resíduos provenientes dos serviços de varrição deverão ser acondicionados nos sacos plásticos de modo que impossibilite o vazamento do material no local, e deverão ser dispostos nos locais apropriados determinados pela Administração Pública, para sua posterior coleta e transporte até o destino final pelos veículos da coleta regular de resíduos sólidos urbanos que atuam em todo Município (Contrato nº 073/2014, Pregão Presencial nº 023/2014).

Desta forma, se faz desnecessária a exigência de licença ambiental da licitante vencedora, uma vez que a atividade não se encontra arrolada na Lei nº 6.938/81, c/c Resoluções CONAM nº 01/86 e nº 237/97.

2.1.3 **– Rotinas Operacionais Especiais de limpeza e higienização na Rede Municipal de Ensino.**

a) Proceder a abertura de portas, janelas, nos períodos de intervalos entre os turnos de aulas, sempre que possível, ligar ventiladores por curto período de tempo.

b) Todos os brinquedos e jogos didáticos deverão ser limpos após o uso, com pano umedecido em álcool.

3 - DOS RECURSOS HUMANOS:

3.1 - Os recursos humanos serão considerados mão de obra, designados **Ajudante de Limpeza.** A contratada será responsável por todos os custos, remunerações e inclusive encargos sociais dos mesmos.

3.2 - Os recursos humanos poderão ser remanejados pela contratante para os diferentes pontos de serviços de conformidade com às necessidades imediatas.

3.3 – Quadros de pontos de serviços:

Nos quadros abaixo estão descritos os pontos de serviço.

1º DISTRITO:

01 - CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL VIVIANE VERLY PEREIRA

Área Descriminada	**Área m²**	**Alunos**
Construção (Interna)	847,48	287
Livre (externa)	556,85	

02 - CRECHE MUNICIPAL DARCÍLIA VIEIRA JASMIM

Área Descriminada	**Área m²**	**Alunos**
Construção (Interna)	435,21	70
Livre (externa)	259,79	

03 – CRECHE MUNICIPAL MARIA JOSÉ CALVÃO LOBOSCO

Área Descriminada	**Área m²**	**Alunos**
Construção (Interna)	556,00	48
Livre (externa)	77,00	

04 - ESCOLA MUNICIPAL ARMANDO JORGE PEREIRA DE LEMOS

Área Descriminada	**Área m²**	**Alunos**
Construção (Interna)	898,10	260
Livre (externa)	230,00	

05 - ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA IRACY MONNERAT DE LEMOS

Área Descriminada	**Área m²**	**Alunos**
Construção (Interna)	1.527,50	293
Livre (externa)	1.348,68	

06 - ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR CLÍRTON REGO CABRAL

Área Descriminada	**Área m²**	**Alunos**
Construção (Interna)	877,50	300
Livre (externa)	907,50	

07 - ESCOLA MUNICIPALIZADA EDMO BENEDICTO CORRÊA

Área Descriminada	**Área m²**	**Alunos**
Construção (Interna)	411,00	61
Livre (externa)	394,95	

08– ESCOLA MUNICIPALIZADA JOANA CANTANHEDA MONNERAT

Área Descriminada	**Área m²**	**Alunos**
Construção (Interna)	180,99	27
Livre (externa)	587,75	

2º DISTRITO:

09 - ESCOLA MUNICIPAL ANTONIO GOMES DE AZEVEDO

Área Descriminada	**Área m²**	**Alunos**
Construção (Interna)	446,46	127
Livre (externa)	239,00	

10 - ESCOLA MUNICIPAL CELY VELOSO DE SOUZA

Área Descriminada	**Área m²**	**Alunos**
Construção (Interna)	230,14	49
Livre (externa)	434,14	

11- ESCOLA MUNICIPAL SÃO JOSÉ

Área Descriminada	**Área m²**	**Alunos**
Construção (Interna)	172,06	26
Livre (externa)	502,72	

12 - ESCOLA MUNICIPALIZADA CÉSAR MONTEIRO

Área Descriminada	**Área m²**	**Alunos**
Construção (Interna)	1.037,92	328
Livre (externa)	1.334,40	

13 - ESCOLA MUNICIPALIZADA VARGEM ALTA

Área Descriminada	**Área m²**	**Alunos**
Construção (Interna)	345,74	18
Livre (externa)	1.692,60	

3º DISTRITO:

14 - CENTRO DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL AMANDA FARIAS ALMEIDA

Área Descriminada	**Área m²**	**Alunos**
Construção (Interna)	925,22	303
Livre (externa)	239,00	

4º DISTRITO

15 -ESCOLA MUNICIPALIZADA JOSÉ LUIZ ERTHAL

Área Descriminada	**Área m²**	**Alunos**
Construção (Interna)	392,83	151
Livre (externa)	382,37	

16 - ESCOLA MUNICIPALIZADA LEOPOLDO ERTHAL

Área Descriminada	**Área m²**	**Alunos**
Construção (Interna)	263,97	59
Livre (externa)	410,25	

17 - ESCOLA MUNICIPALIZADA WASHINGTON EMERICH

Área Descriminada	**Área m²**	**Alunos**
Construção (Interna)	332,00	101
Livre (externa)	468,00	

Área Descriminada	**Área m²**
Construção (interna)	**9.880,12**
Livre (Externa)	**10.064,60**
Vidros	**621,62**

Parâmetros para formação de preços, conforme medição das Unidades Escolares fornecida pela Secretaria Municipal de Projetos Especiais (relação em anexo).

Metro Quadrado de área interna: **9.880,12m²**

Metro Quadrado de área externa: **10.064,60m2**

Vidros : **621,62 m2**

4 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.1 - Observar conduta adequada na utilização dos materiais, uniformes, equipamentos e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços, conforme normas protocolares para Segurança do Trabalho e Acordos de Ajustamento de Conduta em vigência.

4.2 - Implementar, de forma adequada, o plano de execução dos serviços e realizar a supervisão permanente, de forma a obter uma operação correta e eficaz, atendendo aos padrões de qualidade exigidos pela Contratante;

4.3 - Apresentar previamente à Fiscalização, a relação de profissionais que trabalharão nas dependências do Contratante. Em nenhuma hipótese, será permitido o acesso, aos locais da execução do serviço, de funcionários não incluídos em tal relação.

4.4- Fornecer conjunto de uniforme a cada profissional que atuará na execução dos serviços, assim como o EPI necessário a cada um, de acordo com a atividade a ser realizada.

4.5 - Elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual.

4.6 - Atender, prontamente, às solicitações e observações feitas pela fiscalização do Contrato, que poderá recusar ou determinar que o serviço seja feito de outra maneira, a fim de atender aos padrões de qualidade.

4.7 - A Contratada deverá manter sinalização necessária durante execução dos serviços de limpeza.

4.8 - A Contratada deverá cientificar, imediatamente, à Fiscalização do contrato de qualquer ocorrência anormal, acidente ou incidente que aconteça durante a prestação dos serviços, para que esta decida ou auxilie na decisão para resolução da ocorrência e promova o registro.

4.9 - Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, inclusive atendimento em casos de emergência.

4.10 - Substituir qualquer empregado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios pela Fiscalização do contrato;

4.11 - Substituir, no prazo definido pela Fiscalização, qualquer material ou equipamento cujo uso seja considerado pela Contratante prejudicial à boa conservação de suas dependências, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às especificações contidas neste Termo de Referência;

4.12 - Prestar o serviço nos endereços constantes no Termo de Referência;

4.13 - Prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado, treinado e capacitado em todos os níveis de trabalho;

4.14 - Iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;

4.15 - Responder pelos serviços que executar, na forma do contrato e da legislação aplicável;

4.16 - Reparar, corrigir, remover ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

4.17 - Observado o disposto no artigo 68 da Lei nº 8.666/93, deverá designar preposto, que deverão se reportar diretamente ao Fiscal da contratante;

4.18 - Assinar, através de seus preposto, o Formulário de Avaliação Diária sobre a prestação dos serviços, dirigido ao Fiscal do contrato, relatando as ocorrências de insatisfação dos serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;

4.19 - Poderá, a cargo da contratada, designar que os funcionários nas edificações de pequenas áreas atuem como prepostos.

4.20 - Manter em estoque um mínimo de materiais e componentes de reposição regular e necessários à execução do serviço contratado;

4.21 - Manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;

4.22 - Cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas;

4.23 - Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus funcionários à CONTRATANTE, aos usuários ou terceiros.

4.24 - Fornecer gratuitamente aos empregados equipamentos de proteção individual (EPI) e coletivo (EPC) adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento, bem como exigir o seu uso, constando no uniforme: A Serviço da Prefeitura de Bom Jardim.

4.25 - Será de inteira responsabilidade da contratada, todos os encargos e fornecimento de equipamentos, bem como todo o material necessário como material de limpeza e higienização para a perfeita execução da **área interna e externa** da Unidade Escolar. (Planilha em anexo);

4.26 - Competirá à Empresa Contratada a admissão do pessoal – necessários ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua exclusiva conta, todos os encargos necessários e demais por exigência das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais e outras de qualquer natureza.

4.27 - Caberá a Empresa Contratada apresentar, nos locais e no horário de trabalho, os seus funcionários devidamente treinados e uniformizados, providenciando equipamentos e uniformes suficientes para realização dos serviços.

4.28 - Elaborar, implementar e manter atualizado o PPRA – Programa de Prevenção de Riscos

Ambientais e o PCMSO – Programa de Controle Médio e Saúde Ocupacional, quando cabível;

4.29 – Como condição para celebração do contrato, a empresa vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas neste Termo Referência, as quais serão verificadas novamente no momento da assinatura do termo.

4.30 - Providenciar Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF) para todos os empregados.

4.31 - Providenciar senha para que o trabalhador tenha acesso ao extrato de informações previdenciárias.

4.32 - Manter número de empregados compatível com a quantidade de serviços a serem prestados.

4.33 - Fixar domicílio bancário dos empregados terceirizados no Município de Bom Jardim, onde serão prestados os serviços.

4.34 - Realizar exames médicos admissionais, periódicos, demissionais, retorno ao trabalho e de mudança de função dos contratados.

4.35 - Fornecer gratuitamente vestimenta aos trabalhadores quando o tipo de atividade exigir, tais como os serviços de limpeza, manutenção, obra, procedendo a sua reposição periódica.

4.36 - Disponibilizar vestiário com armários individuais aos trabalhadores que executam atividades que exigem a troca de roupas, observando-se a separação de sexos, quando cabível.

4.37 - Disponibilizar ou fornecer aos trabalhadores, em todos os locais de trabalho, água potável, em condições higiênicas sendo proibido o uso de copo coletivo.

4.38 - Não permitir que trabalhadores sejam transportados na caçamba de caminhões ou em partes internas dos veículos ou em quaisquer veículos inadequados ou não adaptados, ainda que sejam tais veículos de propriedade ou de responsabilidade de outrem, nos termos do§1º do art. 1º, inciso II do art. 230, e caput do art. 235, todos da Lei 9.503/97.

4.39 – Os serviços objeto deste Termo de Referência não poderão, sob nenhuma hipótese, ser repassados a terceiros, devendo ser totalmente realizados pela contratada, exceção feita ao item **Limpeza e higienização das caixas d'água e cisternas dos imóveis**.

4.39.1 - A contratada ou a empresa a quem forem repassados os serviços de Limpeza e higienização das caixas d'água e cisternas dos imóveis, deverá apresentar, assim que solicitado pelo Município e antes da execução efetiva dos serviços, o CRH - Certificado de Registro - Higienização, exigido pelo INEA - Instituto Estadual do Ambiente, em conformidade com a Lei nº 1893, de 20 de novembro de 1991, regulamentada pelo Decreto nº 20.356, de 17 de agosto de 1994 e a Deliberação CECA/CN nº 3618, de 24 de abril de 1997.

4.40 - Após cada limpeza de caixas d'água e cisternas deverá ser apresentado o respectivo Laudo de Potabilidade da Água, de forma a comprovar o adequado procedimento adotado na operação de higienização dos reservatórios.

5 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

5.1 – Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;

5.2 – Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada à execução do contrato;

5.3 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA, na forma convencionada no Edital;

5.4 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio dos servidores designados como Fiscal do Contrato, nos termos do art. 67 da Lei no 8.666/93, exigindo seu fiel e total cumprimento; e para execução do contrato será permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição;

5.5 – Verificar a regularidade fiscal da CONTRATADA antes de efetuar o pagamento.

5.6 – Designar o Fiscal do Contrato para realizar a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

5.7 - Aplicar penalidades à contratada, por descumprimento contratual, penalidades previstas no contrato e na Lei;

5.8 - Relacionar-se com a empresa contratada exclusivamente por meio de pessoa por ela indicada (preposto);

5.9 - Fornecer à CONTRATADA documentos e informações pertinentes à execução do presente contrato;

5.10 - Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho dos mesmos;

5.11 - Fornecer à CONTRATADA documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do contrato;

5.12 – Caberá à CONTRATANTE fornecer à CONTRATADA uma ordem de requisição (planilha de distribuição) mensal da lista de material de limpeza/higienização para execução do serviço.

6 - PRAZO E PERÍODO DE VIGENCIA:

O prazo contratual começará contar da data da sua assinatura e se findará em 31 de dezembro de 2019, e decorrido seu prazo de prestação de serviços, poderá ser prorrogado por períodos subsequentes de conformidade com a Legislação Vigente.

7 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA:

7.1 - Para fins de comprovação de capacidade técnica-operacional da empresa, a licitante deverá apresentar certidões ou Atestado de Comprovação de Qualificação Técnica atestando ter executado serviços similares de complexidade equivalente ou superior, emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Pessoa Jurídica de Direito Privado, nos termos do Art. 30, §3º da Lei 8.666/93.

7.2 - Da Visita Técnica

7.2.1 As licitantes poderão visitar os locais onde serão executados os serviços objeto do Termo de Referência.

7.2.2 A finalidade desta visita não obrigatória é o conhecimento das áreas e das condições locais pertinentes à execução dos serviços.

7.2.3 A visita técnica poderá ser realizada por representantes legais das empresas, desde que devidamente credenciados para tal propósito, através de Carta de Credenciamento.

7.2.4 Esses representantes credenciados deverão se apresentar perante o servidor designado pela Secretaria Municipal de Educação, em dia e local previamente agendados pelo telefone (22) 2566 6323, em prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data do certame.

7.2.5 Os representantes das proponentes deverão apresentar na ocasião da visita os seguintes documentos: - Carta de credenciamento para a visita técnica; e - Original do documento de identificação pessoal.

7.2.6 Ainda que tal procedimento não tenha o caráter habilitatório, para as empresas que realizarem a visita, será emitido o Termo de Vistoria pela Secretaria Municipal de Educação, confirmando a visita técnica.

7.2.7 As licitantes que optarem pela não realização da visita técnica, deverão apresentar declaração formal assinada pelo responsável legal da empresa licitante, sob as penalidades da lei, informando que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, que assume total responsabilidade pela não realização da visita e que não utilizará desta prerrogativa para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras que venham a onerar a Administração.

7.2.8 A responsabilidade por eventuais custos não previstos nas propostas, decorrentes de eventual desconhecimento das condições locais, não poderão ser atribuídos à contratante.

8 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.1 - Certidão Negativa de Falência e Concordata. Expedida há menos de 90 (noventa) dias, da data da realização da licitação;

8.2 - No caso de as certidões apontarem a existência de algum fato ou processo relativo à solicitação de falência ou concordata, a empresa deverá apresentar a certidão emitida pelo fórum competente, informando em que fase se encontra o feito em juízo ou outro documento idôneo.

8.3 - Balanço Patrimonial ou demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002, que comprovem a boa situação financeira da sociedade empresária, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de (três) meses da data de apresentação da proposta. As sociedades empresariais com menos de um exercício financeiro, devem cumprir esta exigência mediante a apresentação do Balanço de abertura, ou do último balanço patrimonial levantado, conforme o caso.

8.4 - Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador.

8.5 - As sociedades empresárias com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

8.6 - Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) publicados em Diário Oficial; ou

b) publicados em Jornal; ou

c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou

d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

e) Por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente, observado o prazo de entrega

estipulado no art. 1078 da Lei Federal nº 10.406/2002.

8.8 - Os documentos relativos ao subitem 8.5 ao 8.7 deverão ser apresentados contendo

assinatura do representante legal da sociedade empresária proponente e do seu contador, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação, acompanhados da Certidão de Regularidade Profissional do Contador.

8.9 - A capacidade Financeira da Sociedade Empresária será avaliada mediante os seguintes indicadores:

Liquidez Corrente (LC) expressado da forma seguinte:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Para a capacidade econômico-financeira exigida, os participantes deverão atender obrigatoriamente, os seguintes requisitos: **LC maior ou igual a 1(um)**

9 - ITENS NOVOS

Caso verifique-se a necessidade, devidamente justificada, da prestação de eventuais serviços ou itens não previstos (ITENS NOVOS), será feito com base no custo unitário constante no ESTUDO SOBRE COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS DOS VALORES LIMITES PARA SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO ANO DE 2018/RJ, acrescido do BDI estabelecido pela administração no orçamento base, aplicando-se o desconto inicialmente obtido na licitação.

Os itens novos não constantes do ESTUDO SOBRE COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS DOS VALORES LIMITES PARA SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO ANO DE 2018/RJ, terão seus preços limitados aos custos indicados nos sistemas de orçamentação de obras (EMOP/SCO-RIO/ SICRO/SINAPI/SCO/PINI/SBC) ou, em caso de inexistência nestes, ao menor preço obtido junto à no mínimo três fornecedores especializados, acrescidos do BDI estabelecido pela administração no orçamento base, aplicando-se o desconto inicialmente obtido na licitação, conforme orientação consubstanciada no relatório do PAD-TCE/RJ 220.214-0/17.

10 - A FISCALIZAÇÃO:

10.1 - O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrente do presente Termo de Referência caberá a Secretaria Municipal de Educação através do servidor Wilton José Machado Dutra, Técnico Administrativo, matrícula n. 1.297.

10.2 - O fiscalizador de contrato determinará o que for necessário para regularização de faltas ou eventuais problemas relacionados a prestação do serviço, nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento pelo seu substituto; e para execução do

contrato será permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidia-lo de informações pertinentes a essa atribuição;

10.3 - Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omisso ou duvidoso não previsto no processo Administrativo;

10.4 - As decisões que ultrapassarem a competência do Fiscal do contrato deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade superior administrativa imediatamente e em tempo hábil para adoção de medidas convenientes

10.5 - A fiscalização poderá exigir a substituição, a qual deverá se realizar dentro de 24 (vinte quatro) horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço.

11 - DA SUPERVISÃO E CONTROLE DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

11.1 - Caberá a contratada a designação, em caráter de tempo integral, de um profissional para representá-lo junto à Prefeitura Municipal e, também, promover a supervisão e controle de horários e de pessoal; respondendo perante a Prefeitura Municipal, como responsável por todos os atos e fatos gerados e provocados pelo pessoal em atividade.

11.2 - Os procedimentos a serem observados:

11.2.1 - A execução de serviços será definida através de OS (Ordem de Serviços). A execução dos serviços deverá obedecer rigorosamente às normas, métodos e especificações próprias de suas funções e as normas municipais.

11.2.2 - Os serviços serão executados por profissionais qualificados, obedecendo, rigorosamente, as NORMAS DE SEGURANÇA DE TRABALHO, com precaução e uso imprescindível dos EPIs, de maneira a se evitar acidentes de trabalho. A empresa contratada deverá alocar os serviços, e identificá-los por crachás, sujeitando-se as normas disciplinares da Contratante.

11.2.3 - A contratada não poderá, a qualquer tempo e sob qualquer pretexto, transferir à outros os serviços ora contratados, quer seja no todo ou em parte, sem prévia anuência e concordância do Contratante.

11.2.4 - Os serviços em objeto não poderão ter interrupções, seja por motivo de férias, faltas, demissão, etc.

12 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1 – Pela inexecução total ou parcial do contrato, bem como pela inobservância das regras estabelecidas no contrato e no edital, a CONTRATADA ficará sujeita aos termos do disposto nos artigos 86 à 88 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo-lhe aplicada, garantidas a prévia defesa, as seguintes penalidades:

12.1.1 – advertência;

12.1.2 – multa(s);

12.1.3 – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

12.1.4 – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.1.5 – A reabilitação referida no item anterior será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção que importa em suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração.

12.2 – Será aplicada advertência às condutas de natureza leve que importarem em inexecução parcial do contrato, bem como a inobservância das regras estabelecidas no contrato e no edital, notadamente:

12.2.1 – Não executar os serviços conforme as especificidades indicadas no Contrato, no Edital e no Termo de Referência;

12.2.2 – Não observar as cláusulas contratuais referentes à Obrigação da Contratada, quando não importar em conduta mais grave;

12.2.3 – Deixar de adotar as medidas necessárias para adequar a execução do serviço às especificidades indicadas no Edital e no Termo de Referência anexo, no prazo de 05 (cinco) dias, quando não for outro o prazo fixado pela Administração;

12.2.4 – Não executar os serviços contratados conforme a frequência e periodicidade expressamente previstas no Contrato, no Edital e no Termo de Referência anexo;

12.2.5 – Deixar de executar o serviço, no prazo fixado pela Administração, nos casos em que a frequência e periodicidade não estiverem definidas na forma do item anterior;

12.2.6 – Deixar de apresentar imotivadamente qualquer documento, relatório, informação, etc. relativo à execução do objeto contratual ou ao qual está obrigado pela legislação ou pelo contrato;

12.2.7 – Deixar de apresentar os documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de licitação;

12.3 – A multa será aplicada às condutas de natureza média e grave que importarem em inexecução parcial do contrato, bem como a inobservância das regras estabelecidas no contrato e no edital, notadamente:

12.3.1 – Será aplicada multa equivalente a 2% do valor do contrato quando A CONTRATADA reincidir mais de 02 (duas) vezes na conduta ou omissão que lhe ensejou a aplicação anterior de advertência pela Administração;

12.3.2 – Será aplicada multa equivalente a 3% do valor do contrato quando A CONTRATADA não fiscalizar a atividade dos seus subordinados, com o objetivo de garantir a utilização de equipamentos de proteção individual e coletiva, quando cabível;

12.3.3 – Será aplicada multa diária equivalente a 2% do valor do contrato quando A CONTRATADA suspender ou der causa a interrupção ou suspensão da execução do serviço, pelo tempo que durar a interrupção ou suspensão, limitada neste caso ao montante equivalente a 20% do valor do contrato;

12.3.4 – Será aplicada multa equivalente a 5% do valor do contrato quando A CONTRATADA deixar de recolher os tributos, contribuições previdenciárias e demais obrigações legais, incluindo o depósito de FGTS, quando cabível;

12.3.5 – Pelo descumprimento de qualquer outra obrigação contratual não previamente definida será aplicada multa equivalente a 5% do valor do contrato.

12.3.6 – Será aplicada multa equivalente a 10% do valor do contrato quando A CONTRATADA não iniciar a execução do serviço no prazo de 05 (cinco) dias contados da publicação do instrumento contratual devidamente assinado, no veículo de comunicação habitualmente utilizado pela Administração;

12.3.7 – Caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, sujeitando A CONTRATADA a multa equivalente a 20% do valor do contrato ou da respectiva proposta vencedora;

12.3.8 – Será aplicada multa equivalente a 10% do valor do contrato A CONTRATADA que fraudar qualquer documento ou informação, objetivando garantir a contratação ou a manutenção do contrato celebrado com a Administração;

12.4 – A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo não superior a 2 (dois) anos poderá ser aplicada cumulativamente a pena de multa quando:

12.4.1 – A CONTRATADA, mesmo após a aplicação reiterada de multa, se recusar a adotar as medidas necessárias para adequar a execução do serviço às especificidades indicadas no Edital e no Termo de Referência anexo, em especial a sua frequência, periodicidade, espécie, quantidade e qualidade;

12.4.2 - A CONTRATADA suspender ou der causa a interrupção ou suspensão da execução do serviço por prazo superior a 05 (cinco) dias;

12.4.3 - A CONTRATADA não iniciar a execução do serviço no prazo de 05 (cinco) dias contados da publicação do instrumento contratual devidamente assinado, conforme disposto no Edital; ou não manter a sua proposta no respectivo prazo de validade;

12.4.4 – O adjudicatário se recusar injustificadamente a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, observado o prazo de validade da proposta do licitante.

12.5 – Além da multa, poderá ser declarada a inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública quando A CONTRATADA:

12.5.1 – Apresentar documentação falsa, cometer fraude fiscal ou comportar-se de modo inidôneo;

12.5.2 - Deixar de recolher os tributos, contribuições previdenciárias e demais obrigações legais, incluindo o depósito de FGTS, causando prejuízo ao erário;

12.6 – Sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando o Licitante Vencedor não iniciar a execução do serviço no prazo de 05 (cinco) dias contados da publicação do instrumento contratual devidamente assinado, conforme disposto no Edital; não manter a sua proposta no respectivo prazo de validade; ou ainda quando o adjudicatário se recusar a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, a mesma poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para substituir o licitante faltoso.

12.6.1 – Conforme o disposto no caput do artigo 81, da Lei nº 8.666/93, a sanção referida neste item não se aplica às demais licitantes que convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, não aceitarem a contratação.

12.7 – As multas, aplicadas cumulativamente ou não com as demais penalidades, deverão ser recolhidas aos Cofres do Município no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, sendo facultado à Administração cobrá-las judicialmente conforme o disposto na Lei nº 6.830/80, acrescidos dos encargos correspondentes;

12.8 – As penalidades de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, dispostas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, poderão ser aplicados aos os profissionais ou as empresas que praticarem os ilícitos previstos nos incisos do artigo 88 do mesmo diploma legal, garantido o direito ao contraditório e ampla defesa;

12.9 - As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificados e comprovados, a juízo da Administração;

12.10 – Além das causas previstas nos incisos do art. 78 da L. nº 8.666/93, e sem prejuízo das sanções administrativas previstas, as condutas que caracterizarem: reiterada desobediência aos preceitos estabelecidos no contrato ou no edital; falta grave a Juízo motivado da Administração;

inexecução total ou parcial do contrato; bem como aquelas passíveis das sanções dispostas nos incisos III e IV do art. 87 da L. nº 8.666/93, poderão ensejar a rescisão do contrato pela Contratante.

12.11 – A rescisão nos casos indicados no item anterior poderá ser afastada, ou postergada por conveniência ou por razões de interesse público, a juízo motivado da Administração Pública.

12.12 – A Empresa descumpridora da legislação trabalhista poderá ser incluída no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, após procedimento a que lhe seja assegurado a ampla defesa.

13 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

13.1 - O pagamento deverá ser efetuado sobre as unidades efetivamente executadas, e se dará através de conta bancária, que será informada pela empresa vencedora no momento da entrega da nota fiscal eletrônica, em até 30 dias após o inicio da execução do objeto, verificada todas as condições exigidas no edital, bem como a verificação pela Secretaria responsável e observada à ordem cronológica de chegada de títulos.

I - Juntamente com a nota fiscal a empresa vencedora deverá apresentar os documentos abaixo relacionados, com validade atualizada, conforme artigo 55, inc.XIII da Lei 8666/93:

a) RECIBO COMPROVANDO O RECOLHIMENTO EM DIA DE INSS E FGTS DOS FUNCIONÁRIOS;

b) CERTIDÃO DE REGULARIDADE COM INSS;

c) CERTIDÃO DE REGULARIDADE COM FGTS;

d) CERTIDÃO CONJUNTA DE DÉBITOS RELATIVOS A TRIBUTOS FEDERAIS E DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO;

e) CERTIDÃO DE REGULARIDADE PARA COM A FAZENDA ESTADUAL E A CERTIDÃO EMITIDA PELA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO;

f) CERTIDÃO DE REGULARIDADE PARA COM A FAZENDA DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM E/OU ORIGEM;

g) PROVA DA INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS TRABALHISTAS MEDIANTE APRESENTAÇÃO DA CERTIDÃO NEGATIVAS DE DÉBITOS INADIMPLIDOS PERANTE A JUSTIÇA DO TRABALHO – LEI 12.440/11 DE 07 DE JANEIRO DE 2012;

h) DECLARAÇÃO EMITIDA PELA EMPRESA DE QUE NÃO EMPREGA MENOR, CONFORME ART. 7º XXXIII CRFB.

II – A nota fiscal deverá chegar a Secretaria Municipal de Fazenda, devidamente atestada pelos

Servidores designados para tal tarefa que deverão colocar carimbo e assinatura, bem como a data do efetivo recebimento, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos e entrelinhas.

III – O pagamento será suspenso se observado algum descumprimento das obrigações assumidas pelo (a) contratado (a) no que se refere à habilitação e qualificação exigidas na licitação.

IV - Fica vedada a contratada a cessão de créditos às instituições financeiras ou quaisquer outras, sob pena de rescisão contratual e demais sanções.

13.2 - Dos Critérios de medição

13.2.1 - Para efeitos de medição serão consideradas as quantidades efetivamente executadas e aprovadas pela Contratante.

13.2.2 - O pagamento será efetuado sobre as unidades efetivamente executadas.

13.2.3 - As medições serão acompanhadas das respectivas memórias de cálculo.

13.2.4 - As medições indicarão os locais da realização dos serviços e as dimensões de cada parte ou trecho dos diversos itens medidos.

13.2.5 - O valor das medições será obtido mediante aplicação dos preços unitários constantes da planilha de orçamento, integrante do contrato, às quantidades efetivamente executadas e aprovadas pela Prefeitura.

13.2.6 - Somente serão medidos e pagos os serviços executados de acordo com as especificações técnicas contratuais.

13.2.7 - Preços unitários são os valores correspondentes à realização de uma unidade de serviço. Todos os preços unitários, salvo menção explícita em contrário, consideram em sua composição, os custos e despesas relativos a:

13.2.8 - Fornecimento, carga, transporte, descarga, manuseio, armazenagem, proteção e guarda dos materiais de consumo, tais como: sabão em pó, desinfetantes, detergentes e demais materiais de uso geral, necessários às atividades relacionadas ao planejamento e à execução dos serviços.

13.2.9 - Mobilização e desmobilização, uniformes nos padrões determinados pela Contratada, transporte, alimentação, equipamento de proteção individual e quaisquer outros necessários à segurança pessoal e/ou à execução dos serviços.

13.2.10 Fornecimento, operação e manutenção de todas as ferramentas e utensílios necessários à execução adequada dos serviços, objeto do contrato, tais como vassouras, vassourões, pás, escovas, enxadas e etc.

13.2.11 - Disponibilização, utilização e manutenção de todas as instalações necessárias para o cumprimento do objeto contratual, em consonância com o disposto no Instrumento Convocatório, nas Especificações Técnicas e no Plano de Trabalho.

13.2.12 - Salários, encargos sociais e administrativos, benefícios, impostos e taxas, amortizações, licenciamentos, inclusive os ambientais, seguros, despesas financeiras de capital e de administração, depreciação, capital de giro, lucro e quaisquer outros relativos a benefícios e despesas diretas ou indiretas.

13.2.13 - Todas as medições serão realizadas mensalmente considerando-se os serviços executados no período compreendido entre o primeiro e o último dia de cada mês, exceção feita à primeira medição, cujo período será da assinatura do Contrato até o último dia do mês em pauta e a última medição, cujo período será do primeiro dia do mês até o término do Contrato.

13.2.14 - As medições deverão ser apresentadas pela CONTRATADA, conferidas e aprovadas pela Prefeitura, até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao período de abrangência da medição considerada. Se durante o período de realização da medição forem necessárias providências complementares por parte da CONTRATADA, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que aquelas forem cumpridas.

13.2.15 - A CONTRATADA enviará, mensalmente, à Secretaria Municipal de Educação requerimento em modelo apropriado, onde constem os serviços efetivamente realizados e devidamente atestados pelos fiscais do contrato, para fins de pagamento.

13.2.16 - Depois de conferida a medição e atestada a sua correção, por profissional do Município para controle físico-financeiro do Contrato e prosseguimento das providencias para liberação do pagamento.

14 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO

14.1 - Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL,** desde que descrimine preços unitários para os itens de serviço que compõem Planilha Orçamentária.

14.2 - Caberá ao proponente à previsão de custos com eventuais adicionais, convenções coletivas, encargos e demais regras atinentes à legislação trabalhista.

15 - CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS UNITÁRIOS

15.1 - Os preços unitários máximos aceitáveis são os preços unitários estimados na planilha orçamentaria. Desse modo, os lances ofertados não poderão exceder os valores unitários previstos na composição dos serviços , assim, os valores máximos a serem ofertados devem ser inferiores aos constantes na PLANILHA DE COMPOSIÇÃO E DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS.

15.2 - Consoante o disposto no art. 48 da Lei nº 8.666/93, serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências constantes nas disposições editalícias; em valor superior aos limites estabelecidos; ou aquelas consideradas manifestamente inexequíveis.

15.2 – A juízo motivado da autoridade julgadora, poderão ser considerados manifestamente que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, conforme o disposto nas alíneas a e b do §1º e parte final do inciso II do art. 48 da L.8.666/93.

15.3 – Considerada inexequível a proposta, o licitante poderá demonstrar que tem capacidade de executar o objeto contratual pelo preço ofertado, hipótese na qual a Administração poderá exigir garantia na forma do §2º do art. 48 d L.8666/93.

16 – TIPO DE EXCECUÇÃO: Indireta

17 – CRITÉRIOS DE REAJUSTE:

17.1 – Os preços estabelecidos no presente Contrato são fixos e irreajustáveis, salvo os casos previstos em Lei.

17.2 – Em caso de reajuste por ocasião de prorrogação do presente Contrato, o valor será corrigido pelos índices gerais do segmento de autuação da contratada, nos exatos limites permitidos pela legislação vigente, sob o índice do IPCA.

17.3 – A adoção do índice dar-se-á a partir da data da proposta inicial;

18 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:18.1 – Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado, no órgão correspondente, indicando os atuais responsáveis pela administração;

18.2 – No caso de sociedades anônimas, cópia da ata da assembleia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, evidenciando o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei 6.404/76 e suas alterações;

18.3 – Cédula de identidade dos sócios e/ou diretores;

18.4 – Para empresa individual: registro comercial.

18.5 – Declaração de Cumprir o Art. 7°, XXXIII ,da C.F.

18.6 – Certidão de Regularidade expedida pelo Ministério Público do estado do Rio de Janeiro – Promotoria de Justiça de Fundações, conforme determina a Resolução Complementar nº 15/2005, em se tratando de Fundações;

19 – DA RECOMPOSIÇÃO DO EQULÍBRIO ECONÔMICO

Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato príncipe, configurando prejuízo econômico extraordinário e extracontratual, para restabelecer a relação que os contratantes pactuaram inicialmente entre os encargos do licitante vencedor e a retribuição do Município para o justo pagamento, a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser expressamente solicitada e justificada e devidamente comprovada pela empresa contratada, o que se aceito pelo Município, deverá ser atendido mediante Termo Aditivo ao presente instrumento.

20 – DO CRITÉRIO DE ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA:

O critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, obedecerá a data da efetiva execução dos serviços e o período de adimplemento, até a data do efetivo pagamento. Fundamento legal: Art. 40, XIV, “c” e 55, III da Lei 8.666/93, obedecendo o índice do IPCA.

21 - DAS COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS E PENALIZAÇÕES:

Obedecerá a regra contida no art. 40, XIV, “d” da Lei 8.666/93 da seguinte forma: quando ocorrerem atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, valendo esta mesma regra para os casos de antecipação de pagamento, caso ocorra.

22 – DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

22.1 – Uma vez homologado o resultado da licitação, a empresa vencedora será convocada para a assinatura do termo de contrato, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8666/93.

22.2 – O prazo de convocação para assinatura poderá ser prorrogado uma vez, por igual período (cinco dias), quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

22.3 - Caso o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar no prazo e condições estabelecidos, a administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 desta Lei.

22.4 – Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

22.5 - Quando do comparecimento da empresa para assinatura do contrato, deverão ser apresentados os documentos de Carteira de Identidade e o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)

do responsável pela assinatura do contrato. Se for procurador, apresentar, juntamente, a procuração comprovando o mandato.

22.6 - Como condição para celebração do contrato, a empresa vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas neste Termo Referência, as quais serão verificadas novamente no momento da assinatura do termo.

23 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL:

23.1 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

23.2 – Comprovante de Inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes – CNPJ.

23.3 – Certidão de Regularidade com a Previdência Social (INSS);

23.4 – Certidão de Regularidade com o FGTS emitida pela Caixa Econômica Federal;

23.5 – Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União;

23.6 – Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais (ICMS);

23.7 – Certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado, onde houver.

23.8 – Certidão de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede da licitante.

23.9 – Prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos temos da Lei 12.440/2011 – CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

24- DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

De acordo com o Art.73 da Lei nº. 8666/93 Inciso I; alíneas A e B, a seguir elencado:

I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei;

§ 2º O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

§ 3º O prazo a que se refere a alínea "b" do inciso I deste artigo não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no edital.

§ 4º Na hipótese de o termo circunstanciado ou a verificação a que se refere este artigo não serem, respectivamente, lavrado ou procedida dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, desde que comunicados à Administração nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão dos mesmos.

25 – DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

25.1 - Por se tratar de prestação de serviços, seu cronograma de desembolso será realizado de forma parcelada. Os serviços serão realizados mensalmente e o pagamento será efetuado até o quinto dia útil do mês subsequente, na forma da tabela a seguir:

	MÊS	
ETAPA	1°	2°
Prestação de serviços	X	
Pagamento		X

25.2 - Todos os custos diretos e indiretos, direitos trabalhistas, previdenciários ou societários, assim como custos oriundos de subcontratações serão de inteira responsabilidade da contratada.

OBS: Em Anexo junto com planilha orçamentária.

26– DO SEGURO:

A prestação de serviço deste Termo de Referência não necessita de seguro.

27 – DO CUSTO ESTIMADO:

27.1 - O preço global estimado pela Administração para a presente contratação é de **R$ 1.074.311,44 (um milhão, setenta e quatro mil, trezentos e onze reais e quarenta e quatro centavos),** conforme planilha orçamentária elaborada de acordo com o Estudo Sobre Composição Dos Custos Dos Valores Limites Serviços De Limpeza E Conservação Federal – Estado do Rio de Janeiro – Caderno Técnico Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

27.2 - A planilha orçamentária para execução de serviços foi elaborada pela Secretaria Municipal de Projetos Especiais da Prefeitura Municipal de Bom Jardim.

27.3 - A Área total descrita na planilha anexa ao presente é de 9.880,12 m², porém na planilha orçamentária a área final é de 14.773,76: considerando a limpeza em dois turnos (área em dobro)

nas Unidades: Centro de Educação Infantil Viviane Verly Pereira, Creche Municipal Darcilia Vieira Jasmim e Creche Municipal Maria José Calvão Lobosco. E a limpeza em três turnos (área tripla) da Escola Municipal Prof. Iracy Monnerat de Lemos.

28 - COMPOSIÇÃO E DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Planilha em anexo.

29 - DA SUBCONTRATAÇÃO

29.1- É vedada a subcontratação total do objeto.

29.2- Poderá ser realizada a subcontratação dos serviços de **Limpeza e higienização das caixas d'água e cisternas dos imóveis**, de acordo com as normas técnicas vigentes e exigidas em leis e regulamentação relativa à matéria, utilizando-se a melhor técnica, equipamentos e produtos adequados, previamente aprovados pela Fiscalização, pertencentes ao objeto desta licitação, com anuência prévia do Município de Bom Jardim, com base no art. 72 da Lei 8.666/93.

29.3- Os serviços relacionados acima poderão ser repassados à empresa especializada, desde que cumpridas todas as determinações deste Termo de Referência, do Contrato e do Edital respectivos, sendo que sua execução ficará sob inteira responsabilidade da Contratada, que responderá pelos trabalhos perante a Contratante, incluindo eventuais danos a pessoas, bens móveis e imóveis do Município, ficando qualquer avaria sob responsabilidade da Contratada.

30 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

30.1 – Poderão participar desta licitação quaisquer licitantes que tenham como objeto social atividade pertinente e compatível com o objeto do Termo de Referência e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes do Edital e seus Anexos.

30.2 - Estão impedidas de participar da presente licitação:

a) Empresas suspensas do direito de licitar com a Administração Municipal de Bom Jardim , cujo conceito abrange a administração direta e indireta, com fulcro no inc. III o art.87 da Lei Federal 8.666/93.

b) Empresas declaradas inidôneas por qualquer ente da Administração Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidades jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituída e mantida, com base no inc. IV do art. 87 da Lei Federal 8.666/93.

30.3 - Será admitida a participação de Licitantes reunidas em consórcio.

30.3.1 - As empresas em consórcio, além da documentação exigida nos demais itens deste Edital, deverão observar as seguintes normas:

a) A comprovação do compromisso, público ou particular, da constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados;

b) O compromisso deverá explicitar:

c) A composição e o percentual de participação de cada empresa integrante;

d) O objetivo da consorciação;

e) O prazo de duração do consórcio, que não deve ser inferior ao da duração do contrato;

f) A indicação da empresa líder do consórcio e de poderes expressos para a empresa líder se relacionar com a administração, receber citação e responder administrativa e/ou judicialmente pelas demais consorciadas, bem como para representar o consórcio em todas as fases da presente licitação, podendo, inclusive, interpor e desistir de recursos, receber e dar quitação, firmar contratos e praticar todos os atos necessários visando à perfeita execução do objeto do contrato;

g) A declaração de responsabilidade solidária das consorciadas pelos atos praticados sob consórcio em relação à presente licitação, e ao eventual contrato dela decorrente;

h) As obrigações das consorciadas, dentre as quais o de que cada consorciada responderá isolada e solidariamente por todas as exigências pertinentes ao objeto da presente licitação, até a extinção do contrato dela decorrente;

i) Que o consórcio não terá sua constituição ou composição alterada sem a prévia e expressa anuência da contratante;

j) A designação do representante legal do consórcio.

k) Caso o consórcio seja o vencedor do certame, fica obrigado a promover, antes da assinatura do contrato, a constituição e o registro do consórcio na Junta Comercial de sua sede.

30.4 – Das condições de participação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

30.4.1 – As microempresas e Empresas de Pequeno Porte terão tratamento diferenciado, conforme o previsto na Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.

30.4.2 – As microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

30.4.3 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

30.4.4 – A não-regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal 8666/93, de acordo com a conveniência da Administração Pública Municipal, e a convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a adjudicação do objeto ou revogar a licitação.

30.4.5 – As empresas que se declararem enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e NÃO estiverem enquadradas, poderão estar sujeitas às sanções previstas na legislação pertinente.

30.5 -Em conformidade com o TAC – TERMO DE AJUSTE DE CONDUTA N° 018/2007, firmado com o MPT- MISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, fica expressamente vedada a participação no Certame de Entidades que possuam o direito legal ao não recolhimento dos encargos trabalhistas e sociais dos seus funcionário, ou seja, só serão objeto de análise as propostas oriundas das pessoas jurídicas que recolham todos os encargos trabalhistas e sociais de seus funcionários.

31 - DO ACESSO E RETIRADA DO TERMO DE REFERÊNCIA:

O presente Termo de Referência estará à disposição anexo ao edital no Setor de Licitações do Município, atrelado ao processo, na Prefeitura Municipal de Bom Jardim, situada na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro – Bom Jardim (4º andar – Comissão Permanente de Licitações e Compras), das 9 às 12hs e das 13 às 17hs e no Setor Requisitante, situado na Secretaria Municipal de Educação localizada à Rua Mozart Serpa de Carvalho, nº 190, Centro, Bom Jardim, CEP.: 28.660.000, no horário compreendido entre 9h às 12h e 13:30h às 16:30h.

32 - DOS RESPONSAVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA:

O presente Termo de Referência foi elaborado pela servidora Ana Emmerick, matrícula 10/1832-SME e autorizado pela Secretária Municipal de Educação Grasiele Azevedo Beltrão de Jesus.

ANEXO I – DO TERMO DE REFERÊNCIA

RELAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES MUNICIPAIS – PONTOS DE SERVIÇO:

1º Distrito:

1 - Centro de Educação Infantil Viviane Verly Pereira
Endereço: Margem da RJ 116, km 103 - Bem-te-vi Amarelo – Bom Jardim/RJ.
Gestores: Wanilce Conceição P. de Oliveira – Matrícula 10/1869 e Denise Macedo Pinheiro – Matrícula 10/2516
Horário de funcionamento: 07h30min às 11h30min e 13h às 17h – 02 turnos
Telefone: (22) 2566 2937
E-mail: ceivvp@gmail.com
Alunos: 287
DISTÂNCIA: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 3,0 km

2 - Creche Municipal Darcília Vieira Jasmim

Endereço: Rua João Batista Jasmim, 28 - São Miguel – Bom Jardim/RJ
Horário de funcionamento: 07h às 17h – 02 turnos
Gestores: Sandra Regina Tardin – Matrícula 10/6486 e Renata Salotto Marchetti – Matrícula 10/6458
Telefone: (22) 2566-2811
E-mail: crechedarciliavieirajasmim@yahoo.com.br
Alunos: 70
DISTÂNCIA: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 2,3 km

3 - Creche Municipal Maria José Calvão Lobosco
Endereço: Rua Benedicto Figueira de Barros, s/n - Jardim Boa Esperança – Bom Jardim/RJ
Horário de funcionamento: 07h às 17h – 02 turnos
Gestores: Jaqueline Lach Wermelinger – Matrícula 10/3776 e Lucimar Teixeira Pinho Cruz – Matrícula 10/3771
Telefone: (22) 2566-2995
E-mail: lucinhapinho@yahoo.com.br
Alunos: 48
DISTÂNCIA: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 2,9 km

4 - Escola Municipal Armando Jorge Pereira de Lemos
Endereço: Rua Professor Romildo Cariello s/n – Bem-te-vi Amarelo– Bom Jardim/RJ
Horário de funcionamento: 07h30min às 11h30min e 13h às 17h – 02 turnos
Gestores: Ana Paula Motta Erthal Tardin – Matrícula 10/0492 e Josiâne Piller – Matrícula 10/1820
Telefone: (22) 2566-2992 / (22) 2566-2896
E-mail: emarmandolemos@gmail.com
Alunos: 260
DISTÂNCIA: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 2,5 km

5 - Escola Municipal Professora Iracy Monnerat de Lemos
Endereço: Av. Walter Vendas Rodrigues, 18 - Novo Mundo – Bom Jardim/RJ
Horário de funcionamento: 07h30min às 11h30min - 13h às 17h – 18h às 21h – 03 turnos
Gestores: Fátima Mululo Bianco Salomon - Matrícula 10/2489 e Terezinha de Lourdes Cariello - Matrícula 10/2473
Telefone: (22) 2566-6786
E-mail: m.unidade.2@gmail.com
Alunos: 293
DISTÂNCIA: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 2,1 km

6 - **Escola Municipal Professor Clirton Rêgo Cabral**
Endereço: Rua Walter Vendas Rodrigues, nº 214, Campo Belo
Bom Jardim/RJ
Horário de funcionamento: 07h às 12h 15min / 12h20min às 17h40min – 02 turnos
Gestores: Marcia Torres Pinto – Matrícula 41/6187 e Griciele Neves Cardoso – Matrícula 10/3767
Telefone: (22) 2566-2881
E-mail: professorclirton@gmail.com
Alunos: 300
DISTÂNCIA: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 3,0 km

7 - Escola Municipalizada Edmo Benedicto Corrêa
Endereço: Margem da RJ 116, km 106,5- Arraial de Santo Antônio – Bom Jardim/RJ
Horário de funcionamento: 07h30min às 11h30min – 01 turno
Gestores: Tania Maria Jasmim Fernandes - Matrícula 10/3780
Telefone: (22) 2566-2968
E-mail: taniajasmim@yahoo.com.br
Alunos: 61
DISTÂNCIA: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 2,0 km

8 - Escola Municipalizada Joana Cantanheda Monnerat
Endereço: Ponte Berçot – Bom Jardim/RJ
Horário de funcionamento: 07h30min às 11h30min – 01 turno
Gestor: Jefferson da Silva França
Telefone: (22) 2566 6223
E-mail: jeferson198928@gmail.com
Alunos: 27
DISTÂNCIA: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 10,2 km

2º Distrito:

9 - Escola Municipal Antônio Gomes de Azevedo
Endereço: Bairro de Fátima - São José do Ribeirão – Bom Jardim/RJ
Horário de funcionamento: 07h20min às 11h20min / 12h15min às 16h15min – 02 turnos
Gestor: Rose de Fatima Soares Neves – Matrícula 10/1153
Telefone: (22) 2566-5736
E-mail: fatimasoaresneves@gmail.com
Alunos: 127
DISTÂNCIA: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 11,0 km

10 - Escola Municipal Cely Veloso de Souza
Endereço: Jaracatiá - São José do Ribeirão – Bom Jardim/RJ
Horário de funcionamento: 07h30min às 11h30min – 01 turno
Gestor: Thereza Martha Gripp – Matrícula 10/1152
Telefone: (22) 981296104
E-mail: tetegripp2017@gmail.com
Alunos: 49
DISTÂNCIA: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 11,5 km

11- Escola Municipal São José
Endereço: Venda Azul – Vargem Alta – São José – Bom Jardim/RJ
Horário de funcionamento: 07h30min às 11h30min – 01 turno
Gestor: Érica Bravo Werneck - Matrícula 10/6582
Telefone: (22) 981603466
E-mail: bravinhaeb@yahoo.com.br
Alunos: 26
DISTÂNCIA: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 21,1 km

12 - Escola Municipalizada César Monteiro
Endereço: Rua Crésio Coelho Caetano, s/n – Alto de São José – Bom Jardim/RJ
Horário de funcionamento: 07h30min às 11h30min / 13h às 17h – 02 turnos

Gestores: Lyris Lian Machado Freire - Matrícula 10/0504
Telefone: (22) 2566-5609
E-mail: lyrismachado@gmail.com
Alunos: 328
DISTÂNCIA: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 6,0 km

13 - Escola Municipalizada Vargem Alta
Endereço: Estrada Vargem Alta - Vargem Alta- São José – BomJardim/RJ
Horário de funcionamento: 07h às 11h – 01 turno
Gestor: Gustavo Pacheco - Matrícula 10/3898
Telefone: (22) 998192187
E-mail: emzvargemalta@gmail.com
Alunos: 18
DISTÂNCIA: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 20,6 km

3º Distrito:

14- Centro de Educação Municipal Amanda Farias Almeida
Endereço: Praça José Cláudio Monnerat – Banquete – Bom Jardim/RJ.
Horário de funcionamento: : 07h30min às 11h30min e 13h às 17h – 02 turnos
Gestores: Cristiane de Castro Oliveira – Matrícula 10/3781 e Maria Helena Novaes – Matrícula 10/1148
Telefone: (22) 2565-1572 / (22) 2566-3456
E-mail: cemafa@yahoo.com.br
Alunos: 303
DISTÂNCIA: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 9,2 km

4º Distrito:

15 - Escola Municipalizada José Luiz Erthal
Endereço: Fazenda Fortaleza - Barra Alegre – Bom Jardim/RJ
Horário de funcionamento: : 07h30min às 11h30min e 12h30min às 16h30min – 02 turnos
Gestores: Regina Emrich – Matrícula 10/2494 e Angela Maria V. Barria de Alencar – Matrícula 10/3786
Telefone: (22) 981686015
E-mail: barria-alencar@bol.com.br
Alunos: 151
DISTÂNCIA: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 25,9 km

16 - Escola Municipalizada Leopoldo Erthal
Endereço: Fazenda Santa Rita – Barra Alegre – Bom Jardim/RJ
Horário de funcionamento: 07h às 11h – 01 turno
Gestor: Rosicarla Espindola – Matrícula 10/3932
Telefone: (22) 981728363
E-mail: leopoldoerthal2016@gmail.com
Alunos: 59
DISTÂNCIA: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 25,7 km

17 - Escola Municipalizada Washington Emerich
Endereço: Córrego de Santo Antônio - Barra Alegre – Bom Jardim/RJ

Horário de funcionamento: 07h às 11h / 12h às 16h – 02 turnos
Gestor: Rosimeri Cenira de Azevedo – 10/3607
Telefone: (22) 2566-8050
E-mail: emzwemerich@yahoo.com
Alunos: 101
DISTÂNCIA: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 24,1

ANEXO II – DO TERMO DE REFERÊNCIA

RELAÇÃO DOS MATERIAIS PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO PÚBLICO (SERVIÇO DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DA REDE MUNICPAL DE ENSINO) – PREVISÃO PARA 10 (DEZ) MESES

2.5.1 – A Contratada deverá utilizar para os serviços de Limpeza, Asseio e Conservação dos imóveis, objeto desta licitação, NO MÍNIMO, mas não exclusivamente, os produtos de limpeza e materiais de higiene abaixo listados, todos de primeira qualidade seguindo rigorosamente as recomendações dos fabricantes constantes nas embalagens e recomendações para sua aplicação, cuidados e modo de uso.

	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANTIDADE
1	Álcool etílico hidratado líquido 92,8%, frs c/ 1 l	L	118
2	Balde de plástico 7,5 l resistente e com alça	Unid	80
3	Cera líquida incolor, frs c/ 750 ml	Frs	70
4	Cera líquida verde, frs c/ 750 ml	Frs	07
5	Cloro líquido, concentrado, embalagem plástica c/ 2 l, alça e rosca	Frs	958
6	Desinfetante líquido, concentrado, eucalipto, embalagem plástica c/ 5 l alça e rosca.	Frs	723
7	Esponja de aço comum, pct com 4 unid	Pct	648
8	Esponja dupla face, com manta verde, tradicional multiuso e antibactericida, 11 x 7,4 x 2,3 cm, pct com um unid.	Pct	345
9	Flanela de algodão 38 x 68 cm branca	Unid	118
10	Pá de lixo canguru de plástico resistente com cabo longo, aproximadamente 0,80 cm.	Unid	38
11	Pano de chão alvejado 18 batidas, 80 x 60 cm.	Unid	265
12	Rodo de madeira simples, 30 cm de espessura, com cabo	Unid	38
13	Rodo de madeira simples, 60 cm de espessura, com cabo	Unid	06
14	Sabão de coco c/ 100 g	Unid	545
15	Sabão em barra c/ 200 g, glicerinado	Unid	460

16	Sabão em pó, boa qualidade, pacote 1 kg	Kg	193
17	Saco de lixo 30 l, pct com 10 unid.	Pct	2.213
18	Saco de lixo 100 l, pct com 5 unid	Pct	2.850
19	Vassoura piaçava, cabo de madeira para vaso sanitário	Unid	17
20	Vassoura piaçava – chapa 3 – cabo de madeira	Unid	30
21	Vassourão piaçava 40 cm base e cabo em madeira 120 cm	Unid	06

Relação elaborada com base na média de utilização dos itens pelo período de 04 (quatro) meses no exercício de 2018.

DESCRIÇÃO DOS UNIFORMES

(AJUDANTE DE LIMPEZA)

	Item	Descrição	Quantidade
01	calça	Calça comprida com elástico e cordão, em brim leve 100% de algodão e com bolsos nas laterais.	Mín. 04 por funcionário
02	camisa	Camisa tipo jaleco curto confeccionada em tecido de brim leve 100% algodão, emblema da empresa bordado no bolso localizado no lado superior esquerdo, manga curta.	Min. 04 por funcionário
03	meia	Em algodão, tipo soquete, de boa qualidade	Min.04 pares por funcionário
04	calçados	Sapato tipo tênis preto em couro, fechado, flexível com palmilha removível antibacteriana.	Min. 04 pares por funcionário
05	bota	Bota de borracha de segurança, impermeável, sem forro, cano longo, antiderrapante, de fácil limpeza, na cor branca	Min. 04 pares por funcionário
06	luvas	Luvas para limpeza, borracha de látex 100% natural, antiderrapante, tamanho pequeno.	Min. 02 pares por funcionário ao mês

ANEXO III – DO TERMO DE REFERÊNCIA

RELAÇÃO DAS CAIXAS D'ÁGUA E CISTERNAS DAS UNIDADES ESCOLARES MUNICIPAIS

1 - Centro de Educação Infantil Viviane Verly Pereira
Quantidade: 02
Modelo: Amianto
Tamanho: 1.000 litros cada

Quantidade: 01
Modelo: Fibra
Tamanho: 1.000 litros

2 - Creche Municipal Darcília Vieira Jasmim
Quantidade: 04
Modelo: Fibra
Tamanho: 2.000 litros cada

3 - Creche Municipal Maria José Calvão Lobosco
Quantidade: 01
Modelo: Fibra
Tamanho: 2.000

Quantidade: 01 cisterna
Modelo: Fibra
Tamanho: 8.000

4 - Escola Municipal Armando Jorge Pereira de Lemos
Quantidade: 01
Modelo: Fibra
Tamanho: 1.000

Quantidade: 02
Modelo: Amianto
Tamanho: 1.000 litros cada

Quantidade: 01 cisterna
Modelo: Fibra
Tamanho: 5.000

5 - Escola Municipal Governador Moreira Franco
Quantidade: 03
Modelo: Fibra
Tamanho: 5.000 litros cada

6 - **Escola Municipal Professor Clirton Rêgo Cabral**
Quantidade: 02
Modelo: Fibra
Tamanho: 3.000 litros

7 - **Escola Municipalizada Edmo Benedicto Corrêa**
Quantidade: 01
Modelo: Fibra
Tamanho: 1.000 litros

8 - Escola Municipalizada Joana Cantanheda Monnerat
Quantidade: 01
Modelo: Amianto
Tamanho: 250 litros

9 - Escola Municipal Antônio Gomes de Azevedo

Quantidade: 02
Modelo: Amianto
Tamanho: 500 litros cada

Quantidade: 02
Modelo: Fibra
Tamanho: 500 litros cada

10 - Escola Municipal Cely Veloso de Souza
Quantidade: 01
Modelo: Fibra
Tamanho: 1.000 litros

11- Escola Municipal São José
Quantidade: 01
Modelo: Fibra
Tamanho: 1.000 litros

12 - Escola Municipalizada César Monteiro
Quantidade: 04
Modelo: Fibra
Tamanho: 02 de 2.000 litros
02 de 1.000 litros

13 - Escola Municipalizada Vargem Alta
Quantidade: 01
Modelo: Fibra
Tamanho: 1.000 litros

14- Centro de Educação Municipal Amanda Farias Almeida
Quantidade: 02
Modelo: Fibra
Tamanho: 2.000 litros cada

15 - Escola Municipalizada José Luiz Erthal
Quantidade: 01
Modelo: Fibra
Tamanho: 1.000 litros

16 - Escola Municipalizada Leopoldo Erthal
Quantidade: 01
Modelo: Fibra
Tamanho: 1.000 litros

17 - Escola Municipalizada Washington Emerich
Quantidade: 01
Modelo: Amianto
Tamanho: 5.000 litros

ITEM	MODELO	TAMANHO	QUANTIDADE
01	Amianto	250L	01
02	Amianto	500L	02
03	Amianto	1.000L	04
04	Amianto	5.000L	01
05	Fibra	500L	02
06	Fibra	1.000L	10
07	Fibra	2.000L	09
08	Fibra	3.000L	02
09	Fibra	5.000L	03
10	Cisterna Fibra	5.000L	01
11	Cisterna Fibra	8.000L	01

33 – DO CUSTO ESTIMADO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	**Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e higienização das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino.**	**Mês**	10	**107.431,14**	**1.074.311,44**
				TOTAL ESTIMADO	**1.074.311,44**

Grasiele Azevedo Beltrão de Jesus
Secretária Municipal de Educação

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/19

ANEXO II

PROPOSTA DE PREÇOS

EMPRESA:_____

Endereço: _____

Cidade: _____**Estado:** _____**Tel:** _____

CNPJ: _____**Inscrição Estadual:**_____

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	**Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e higienização das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino.**	**Mês**	10		
				TOTAL ESTIMADO	

OBS: Anexar Planilha Orçamentária contendo a descrição de todos os custos (insumos, despesas indiretas, encargos sociais, etc.) que compõem o valor da proposta na forma do item 07 do Edital e Cronograma de desembolso devidamente preenchidas com todos os itens.

Validade da Proposta: 60 dias

_____

Esta proposta deverá ser preenchida e enviada à PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM, devidamente assinada por responsável da firma informante, em envelope lacrado.

Bom Jardim/RJ, _____ de _____ de 2018.

_____

Carimbo do CNPJ e assinatura do proponente

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/19
ANEXO III

DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

_____ (nome da empresa) _____,inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____(endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos Supervenientes/ impeditivos, para sua habilitação no presente processo licitatório, assim como ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data,

_____

Assinatura do representante legal

Carimbo CNPJ

Observações:

1- Esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa.
2- **Esta declaração NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes**

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/19
ANEXO IV
CARTA DE CREDENCIAMENTO (modelo)

(local) , de de 2019.

Ao
Município de Bom Jardim/RJ.
Praça Gov. Roberto Silveira nº 44 – 4º andar
Centro-Bom Jardim – RJ.

Ao Pregoeiro

Pela presente, fica credenciado o Sr. _____, residente e domiciliado na Rua...., portador da Célula de Identidade nº _____, expedida em ____/___/___ e CPF nº _____, para representar a empresa _____
Inscrita no CNPJ sob o nº _____, na Licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº _____, a ser realizada em _____
No endereço acima mencionado, às _____ horas, podendo, para tanto praticar todos os atos necessários, inclusive poderes para formular ofertas e lances de preços, prestar esclarecimentos, receber notificação, interpor recursos e manifestar-se quanto à desistência de interpô-los, bem como assinar contratos e Atas.

Atenciosamente.

_____
Assinatura do representante legal.

Carimbo do CNPJ.

OBS: A carta de credenciamento deverá ser assinada pelo representante legal da licitante, com poderes para constituir mandatário.
Esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa;
A Carta de Credenciamento NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes.

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/19

ANEXO V

DECLARAÇÃO

NOME DA EMPRESA:_____

Declaramos que esta empresa cumpre, rigorosamente, o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, onde é proibido o trabalho noturno ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho aos menores de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do representante legal.

NOME:
CART. DE IDENTIDADE:
C.P.F.:
CARGO NA EMPRESA:

Esta Declaração DEVERÁ ser colocada dentro dos envelopes.

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/19

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ME OU EPP

_____(nome da empresa) _____,inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____(endereço completo), vem por intermédio de seu representante legal o Sr. (a) _____
Portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF _____
DECLARA, sob as penas da Lei, que é _____
(MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 e 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

_____
(data)

_____
(representante legal)

Esta Declaração NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes.

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/19
ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (modelo)

Ref.: Pregão nº _____

_____ (razão social da empresa), sediada _____(endereço completo), inscrita no CNPJ nº _____, vem por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, em atenção ao disposto no art. 4º, VII, da Lei nº 10.520/02, declarar que cumpre plenamente os requisitos exigidos para a habilitação na licitação modalidade Pregão Presencial nº _____/_____ Da Prefeitura Municipal de Bom Jardim – RJ.

Declara, ademais, que não está impedida de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação.

_____
Local e data

_____
(Assinatura do representante legal)

OBS: A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.
Esta Declaração NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes.

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/19

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade Pregão Presencial n° ....., instaurado pelo Município de Bom Jardim/RJ, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público Municipal de Bom Jardim/RJ, bem como não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei Federal n o 8.666/93 e alterações posteriores, assim comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

Local e data

_____
Assinatura do representante legal

carimbo CNPJ

Observações:

1 - Esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa.

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/19

ANEXO IX

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

REFERÊNCIA: ESTUDO SOBRE COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS DOS VALORES LIMITES SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - RIO DE JANEIRO 2018

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.				
DESCRIÇÃO	**QUANTIDADE**		**VALOR UNIT**	**VALOR MENSAL**
LIMPEZA ÁREA INTERNA	M²	14773,76	R$ 5,37	R$ 79.335,09
LIMPEZA ÁREA EXTERNA	M²	10064,60	R$ 2,39	R$ 24.054,39
LIMPEZA ESQUADRIA EXTERNA - FACE INTERNA/FACE EXTERNA	M²	621,62	R$ 1,21	R$ 752,16
		Valor total Mensal		R$ 104.141,65
		Valor Total Anual		R$ 1.041.416,45

Obs.: Área total descrita na tabela anexa ao termo de referência, 9.880,12 m², porém na planilha orçamentária a área final é de 14.773,76. Considerando a limpeza em dois turnos(área em dobro) nas creches: Centro Educacional Infantil Viviane Verly Pereira, Creche Municipal Darcilia Viera Jasmim e Creche Municipal Maria José Calvão Lobosco. E a limpeza em três turnos(área tripla) da Escola Municipal Prof. Iracy Monnerat de Lemos, conforme indicado pela Secretaria Municipal de Educação.

LIMPEZA DE CAIXA D`ÁGUA E CISTERNA - EMOP JAN/18						
	05.001.0450-0	LIMPEZA DE CAIXA D'AGUA OU CISTERNA,COM CAPACIDADE ATE 1000L,INCLUSIVE DESINFECCAO CONFORME NORMAS DO INEA	UN	38,00	R$ 269,98	R$ 10.259,24

	05.001.0455-0	LIMPEZA DE CAIXA D'AGUA OU CISTERNA,COM CAPACIDADE DE 1001 A2000L,INCLUSIVE DESINFECCAO CONFORME NORMAS DO INEA	UN	18,00	R$ 404,97	R$ 7.289,46
	05.001.0460-0	LIMPEZA DE CAIXA D'AGUA OU CISTERNA,COM CAPACIDADE DE 2001 A20000L,INCLUSIVE DESINFECCAO CONFORME NORMAS DO INEA	UN	16,00	R$ 588,40	R$ 9.414,40

sub total	R$ 26.963,10
BDI 22,00%	R$ 5.931,88
Valor Total Anual	R$ 32.894,98

*considera-se a limpeza de 6 em 6 meses (2 vezes no ano),
ou seja, ex.: 1 cx dágua x 2 limpeza anual = 2 un

Valor T. Anual Limp. Predial	R$ 1.041.416,45
Valor T. Anual Limp. Cx D`água e Cisterna	R$ 32.894,98
Valor Total Anual	R$ 1.074.311,44

OBJETO : limpeza Educação

Prazo do Serviço : 10 meses

DEMONSTRATIVO DA COMPOSIÇÃO DO B.D.I

X . Taxa representativa das DESPESAS INDIRETAS, exceto tributos e despesas financeiras	
TIPO	ALÍQUOTA **(%)**
X.1 - Administração Central	4,01
X.2 - Seguros + Garantia	0,40
X.3- Riscos	0,56
X =	**4,97**
Y . Taxa representativa das DESPESAS FINANCEIRAS	

TIPO	ALÍQUOTA (%)
Y.1 - Despesas Financeiras	1,11
Y =	**1,11**
Z . Taxa representativa do LUCRO	
TIPO	ALÍQUOTA (%)
Z.1 - Lucro Presumido	7,30
Z =	**7,30**
I . Taxa representativa da incidência dos IMPOSTOS (sobre o FATURAMENTO da empresa)	
TIPO	ALÍQUOTA (%)
I.1 - I S S (Imposto sobre Serviços) - Municipal	3,00
I.2 - COFINS (Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social) - Federal	3,00
I.3 - P I S (Programa de Integração Social) - Federal	0,65
I =	**6,65**

B D I - Benefício e Despesas Indiretas

$$B\,D\,I = \frac{(1+X)\,(1+Y)\,(1+Z)}{(1-I)} - 1$$

← Fórmula do BDI

X é a Taxa somatória das **DESPESAS INDIRETAS**, exceto tributos e despesas financeiras;

Y é a Taxa representativa das **DESPESAS FINANCEIRAS**;

Z é a Taxa representativa do **LUCRO**;

I é a Taxa representativa dos **IMPOSTOS**.

B.D.I → 22,00%

EM ATENÇÃO AO ESTABELECIDO PELO ACORDÃO N°2622/2013 TCU

CRONOGRAMA FÍSICO- FINANCEIRO

Descrição		MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	Total
Secretaria de Educação	%	8,333%	8,333%	8,333%	8,333%	8,333%	8,333%	8,333%	8,333%	8,333%	8,333%	**100,00%**
	R$	R$ 107.431,14	R$ 107.431,14	R$ 107.431,14	R$ 107.431,14	R$ 107.431,14	R$ 107.431,14	R$ 107.431,14	R$ 107.431,14	R$ 107.431,14	R$ 107.431,14	**R$ 1.074.311,44**

LAYOUT DAS CRECHES E ESCOLAS

ESTUDO SOBRE A COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS DOS VALORES LIMITES SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO – RIO DE JANEIRO / 2018 – GOVERNO FEDERAL

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL 025/2019

PROCESSO: 6449/18

Razão Social:_____

CNPJ nº:_____

Endereço:_____

Cidade:_____ Estado:_____Telefone:_____

Pessoa para contato:_____

E-mail:_____

Recebemos nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada e seus respectivos anexos.

Bom Jardim/RJ, _____ de _____ de 2019.

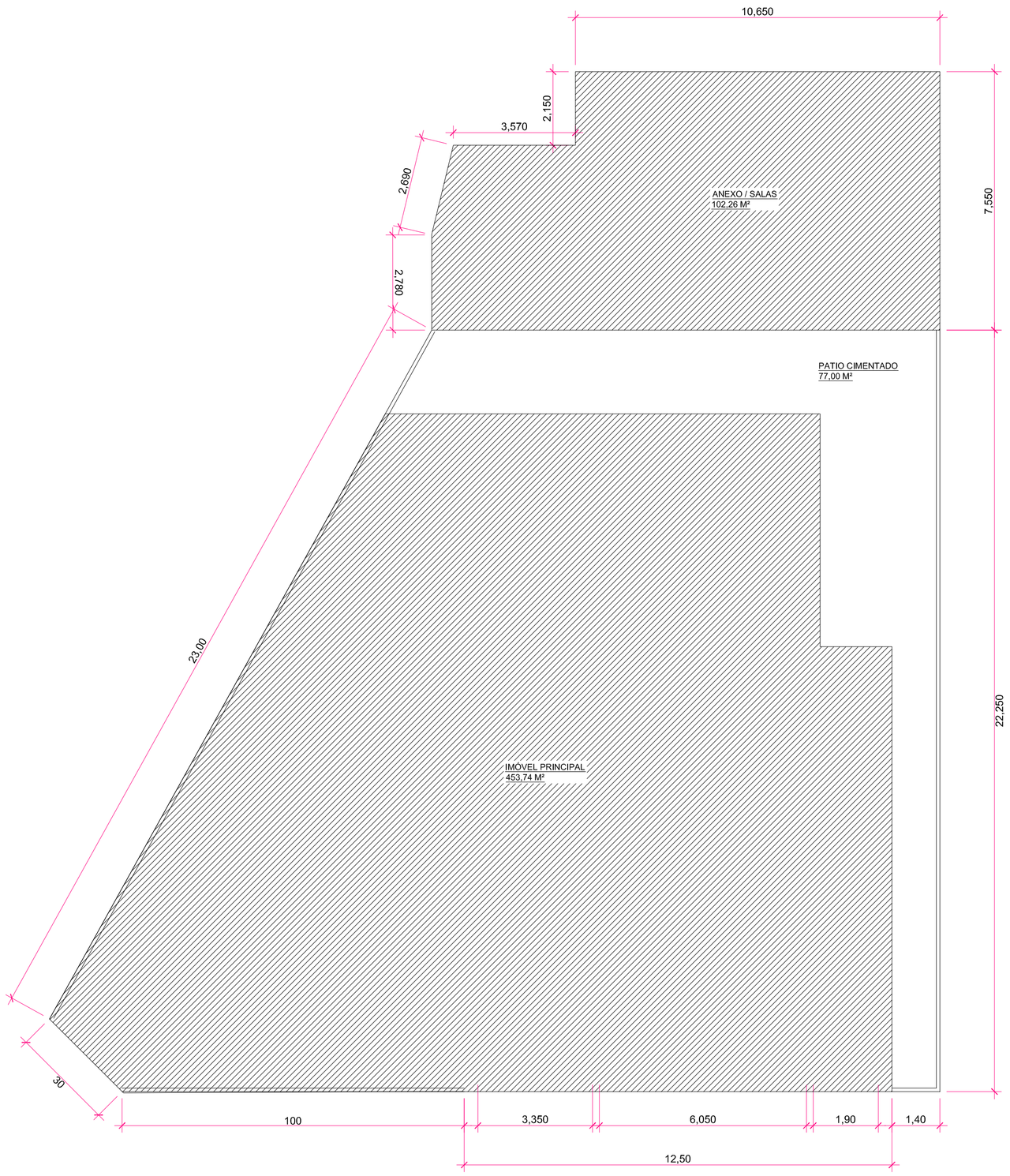
_____
assinatura

CARIMBO DE CNPJ

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicito a V.Sa. preencher o recibo de entrega do edital e remeter a Comissão Permanente de Licitações e Compras.

A não remessa do recibo exime a comissão da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.



LAY OUT DE LOCAÇÃO

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
Secretaria Municipal de Projetos Especiais

ASSUNTO

ÁREAS PARA LIMPEZA - E.M. E CRECHE MARIA JOSÉ CALVÃO LOBOSCO
Jardim Boa Esperança - Bom Jardim - 1 .º Distrito, Bom Jardim / RJ

ÁREAS

ÁREA TOTAL DE CONSTRUÇÃO	556,00 m2
ÁREA DE PÁTIO	77,00 m2

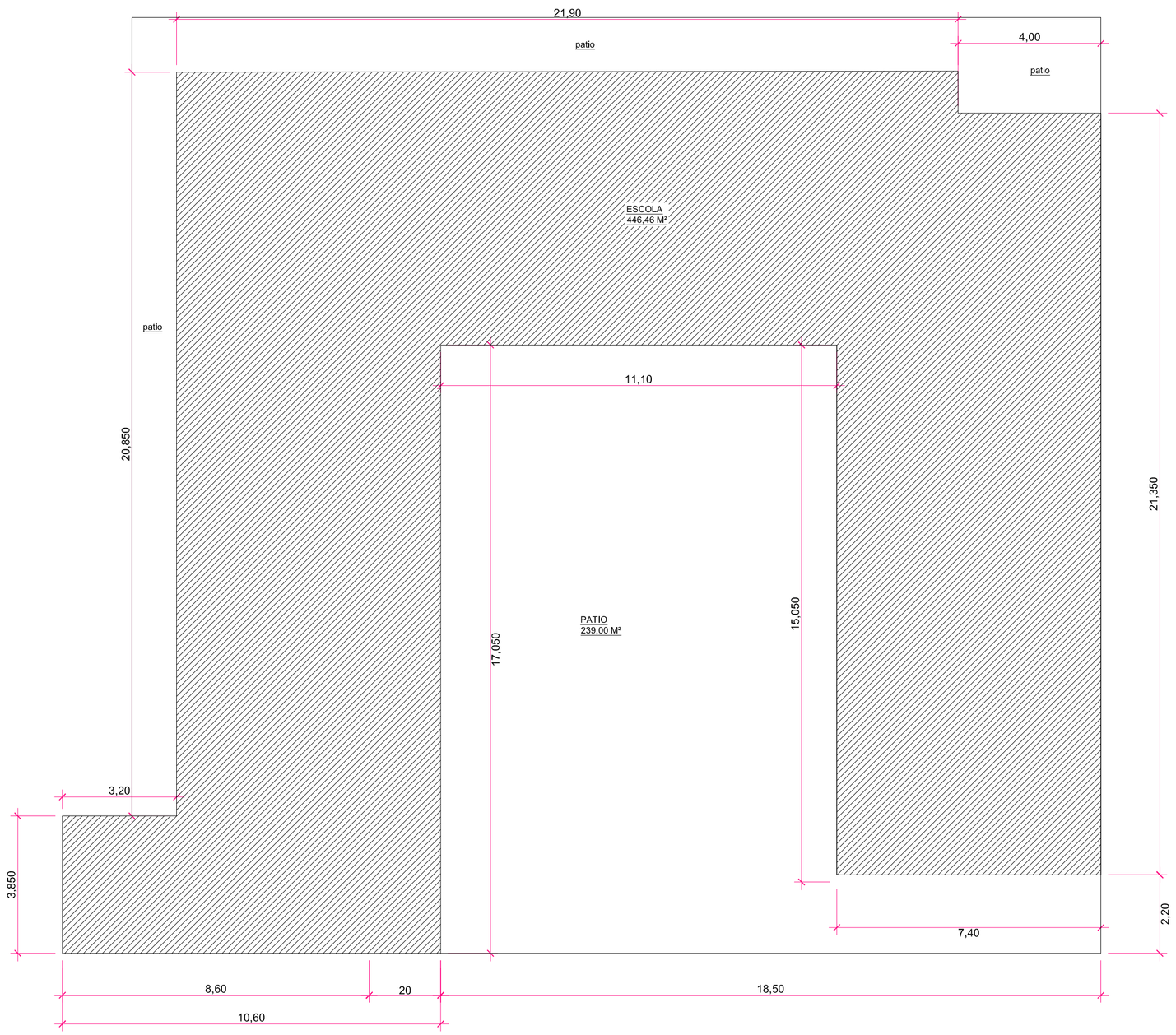
SEC. PROJETOS _____

PREFEITO MUNICIPAL _____

PRANCHA
01

RESP. TÉCNICO _____

ESCALA INDICADA | 04/01/2019.



LAY OUT DE LOCAÇÃO

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
Secretaria Municipal de Projetos Especiais

ASSUNTO

ÁREAS PARA LIMPEZA - E.M. ANTÔNIO GOMES DE AZEVEDO
Bairro de Fátima - São José do Ribeirão - 2.º Distrito, Bom Jardim / RJ

ÁREAS

ÁREA TOTAL DE CONSTRUÇÃO	446,46 m2
ÁREA DE PÁTIO	239,00 m2

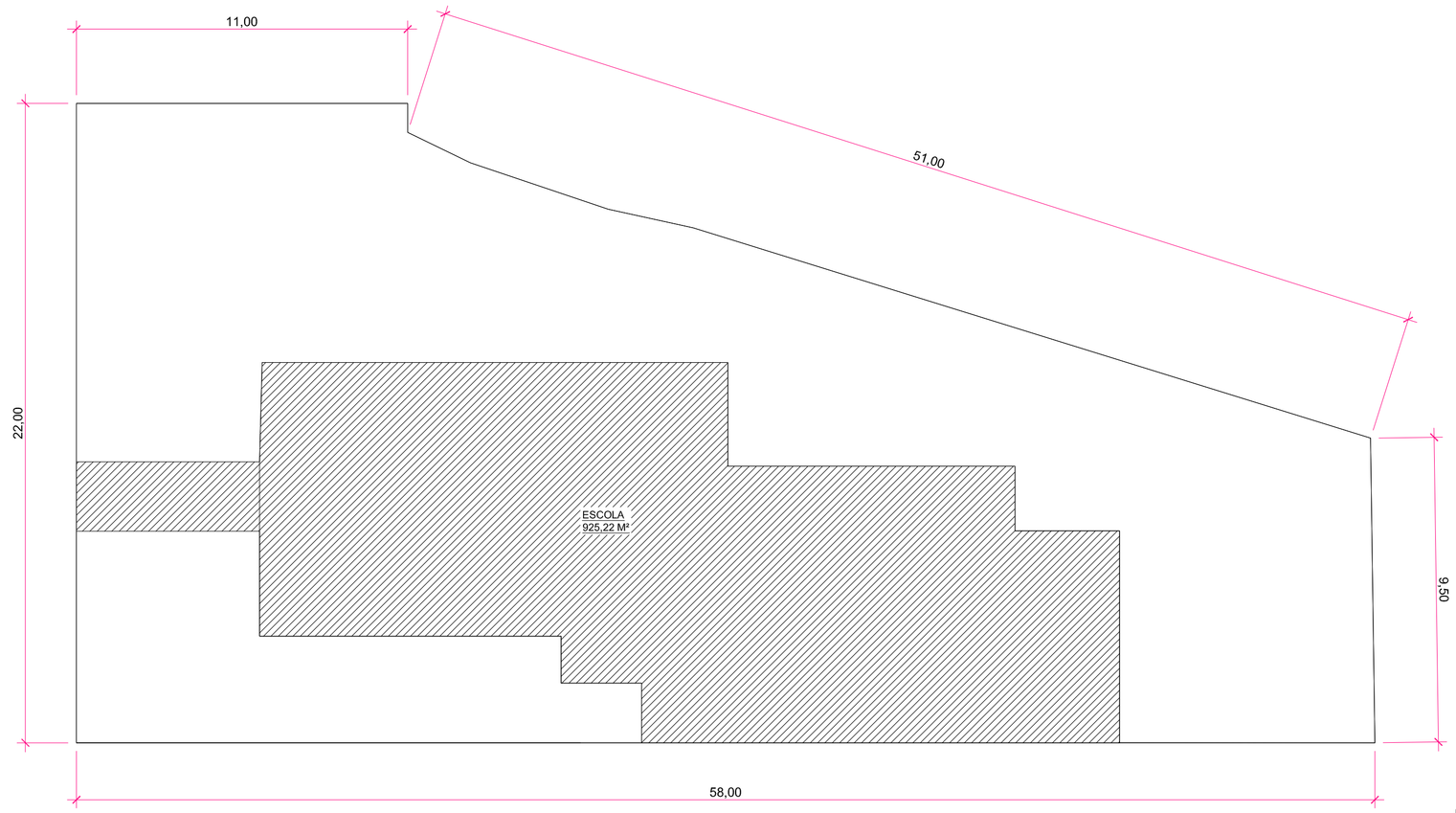
SEC. PROJETOS _____

PREFEITO MUNICIPAL _____

PRANCHA
02

RESP. TÉCNICO _____

ESCALA INDICADA | 04/01/2019.



LAY OUT DE LOCAÇÃO

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
Secretaria Municipal de Projetos Especiais

ASSUNTO

ÁREAS PARA LIMPEZA - E.M. AMANDA FARIAS DE ALMEIDA
Banquete - 3 .º Distrito, Bom Jardim / RJ

ÁREAS

ÁREA TOTAL DE CONSTRUÇÃO	925,22 m2
ÁREA DE PÁTIO	239,00 m2

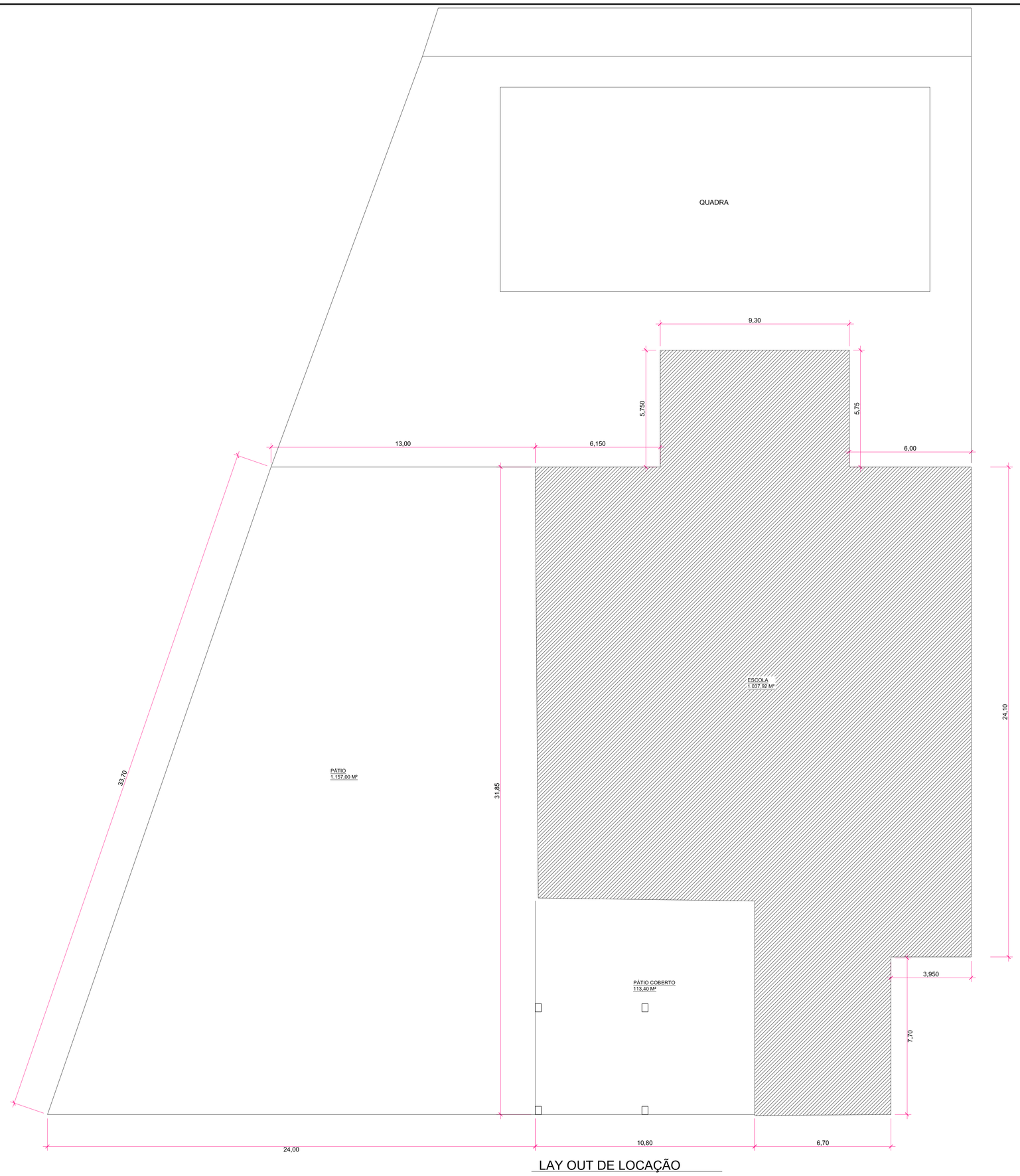
SEC. PROJETOS _____

PREFEITO MUNICIPAL _____

PRANCHA
03

RESP. TÉCNICO _____

ESCALA INDICADA | 04/01/2019.



LAY OUT DE LOCAÇÃO

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
Secretaria Municipal de Projetos Especiais

ASSUNTO

ÁREAS PARA LIMPEZA - E.Mz. CESAR MONTEIRO
Alto de São José - São José do Ribeirão - 2 .º Distrito, Bom Jardim / RJ

ÁREAS

ÁREA TOTAL DE CONSTRUÇÃO	1.037,92 m2
ÁREA PÁTIO	1.334,40 m2

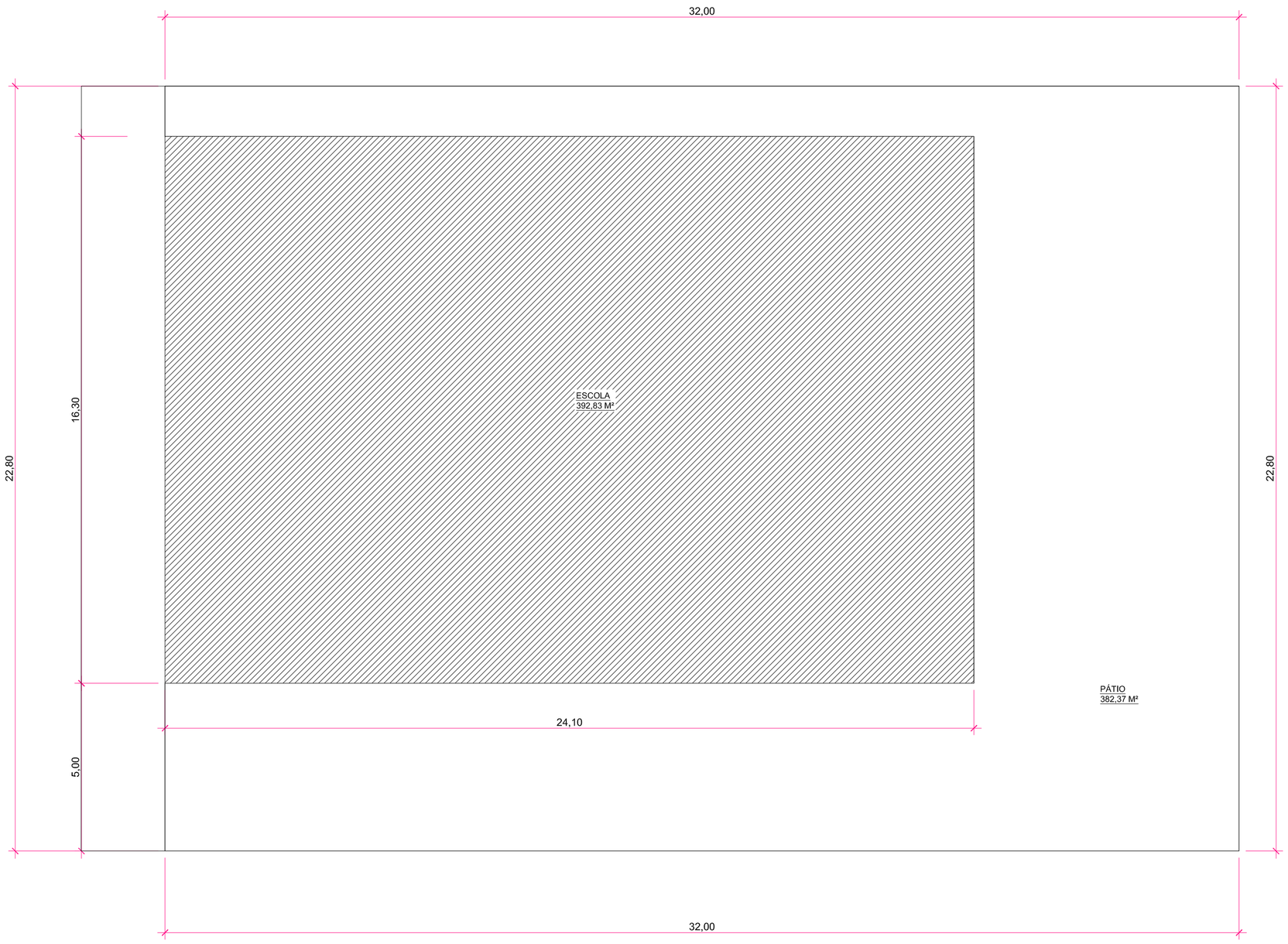
SEC. PROJETOS _____

PREFEITO MUNICIPAL _____

PRANCHA 04

RESP. TÉCNICO _____

ESCALA INDICADA | 04/01/2019.



LAY OUT DE LOCAÇÃO

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
Secretaria Municipal de Projetos Especiais

ASSUNTO

ÁREAS PARA LIMPEZA - PLANTA BAIXA - E.M. JOSÉ LUIZ ERTHAL
Localidade Pinduca - Barra Alegre - 4.º Distrito, Bom Jardim / RJ

ÁREAS

ÁREA TOTAL DE CONSTRUÇÃO	392,83 m2
ÁREA PÁTIO	382,37 m2

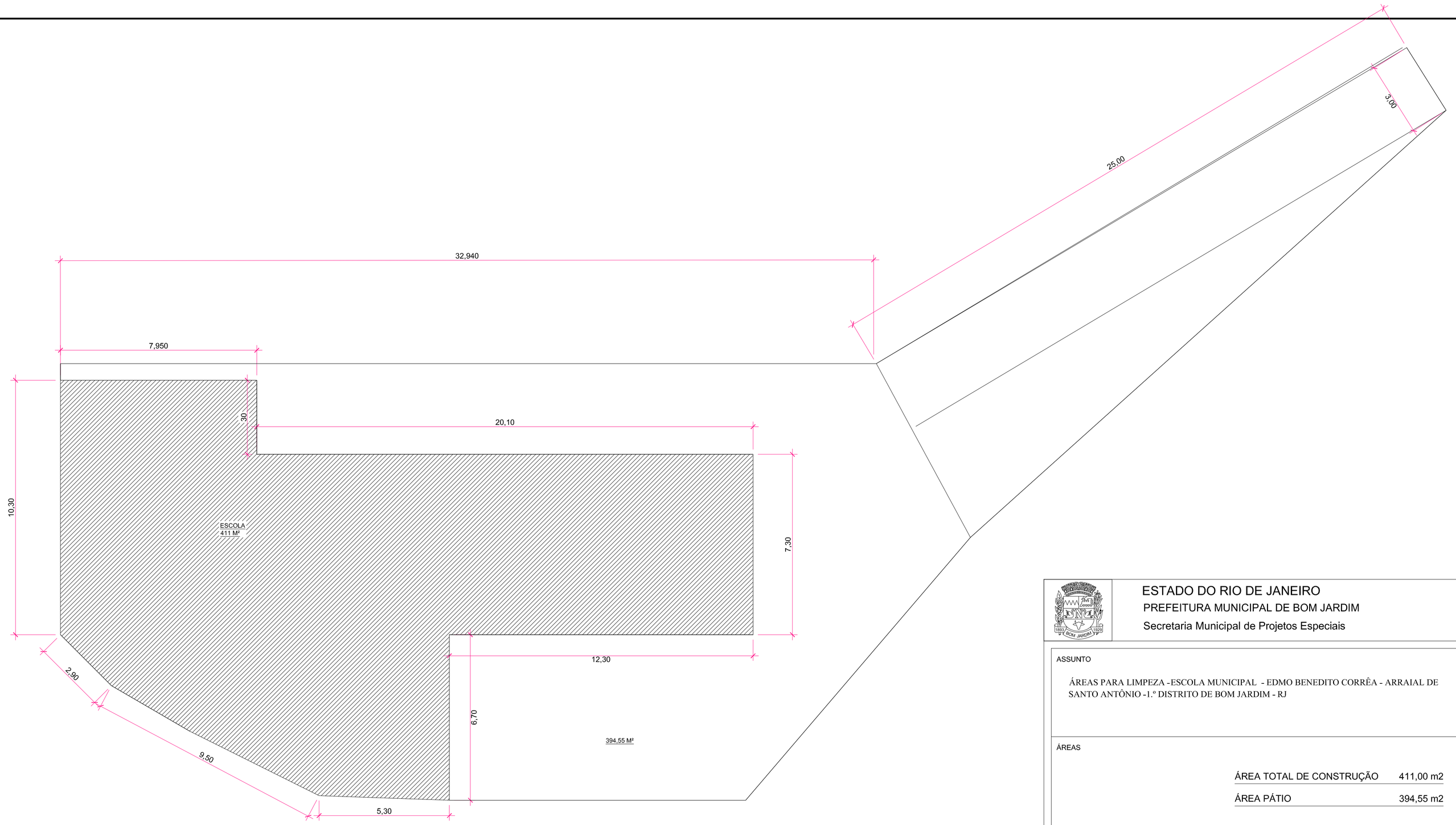
SEC. PROJETOS _____

PREFEITO MUNICIPAL _____

PRANCHA
05

RESP. TÉCNICO _____

ESCALA INDICADA | 10/2018



LAY OUT DE LOCAÇÃO

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
Secretaria Municipal de Projetos Especiais

ASSUNTO

ÁREAS PARA LIMPEZA - ESCOLA MUNICIPAL - EDMO BENEDITO CORRÊA - ARRAIAL DE SANTO ANTÔNIO - 1.º DISTRITO DE BOM JARDIM - RJ

ÁREAS

ÁREA TOTAL DE CONSTRUÇÃO	411,00 m2
ÁREA PÁTIO	394,55 m2

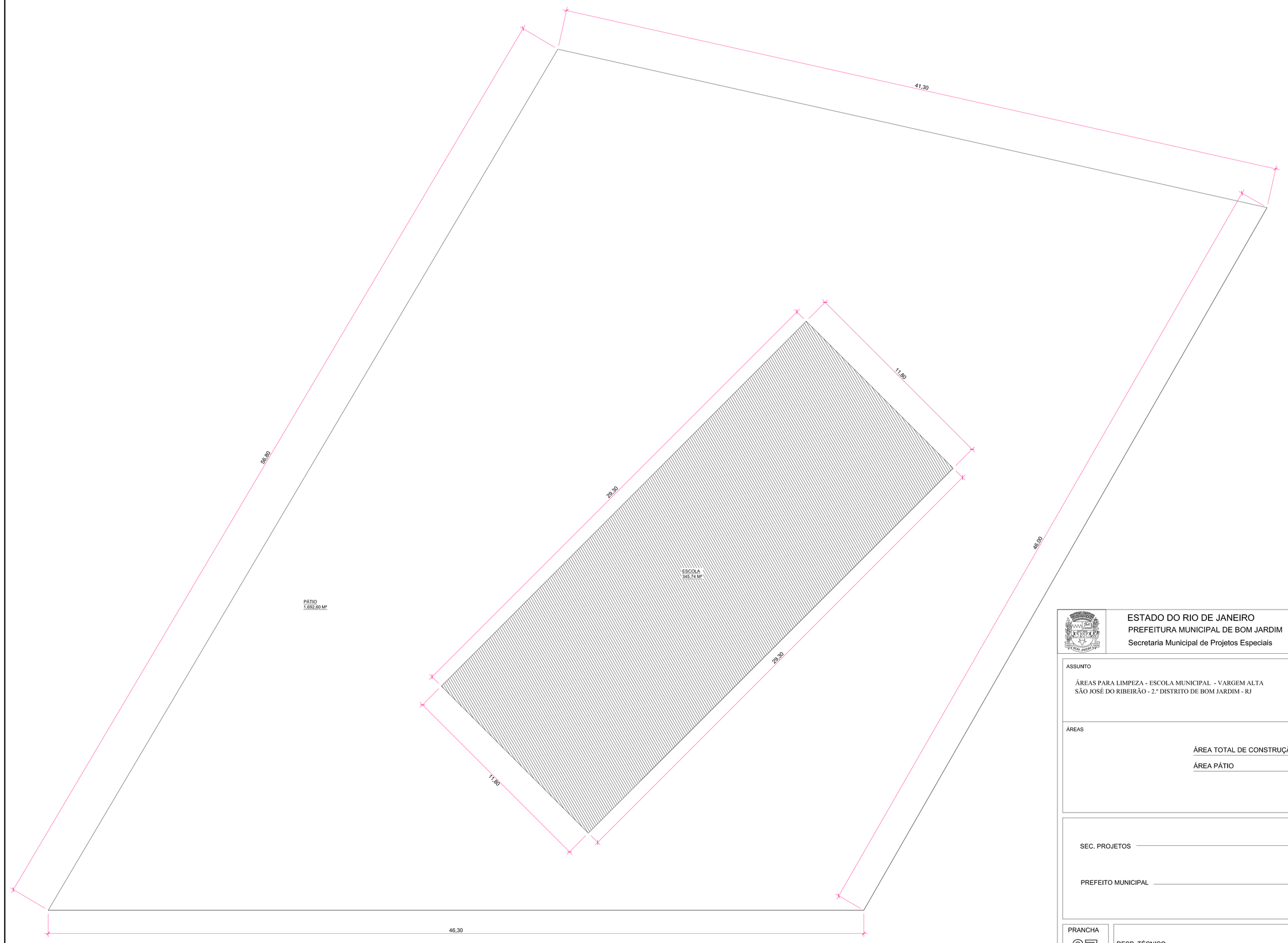
SEC. PROJETOS _____

PREFEITO MUNICIPAL _____

PRANCHA
06

RESP. TÉCNICO _____

ESCALA INDICADA | 10/2018



LAY OUT DE LOCAÇÃO

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
Secretaria Municipal de Projetos Especiais

ASSUNTO

ÁREAS PARA LIMPEZA - ESCOLA MUNICIPAL - VARGEM ALTA
SÃO JOSÉ DO RIBEIRÃO - 2.º DISTRITO DE BOM JARDIM - RJ

ÁREAS

ÁREA TOTAL DE CONSTRUÇÃO	345,74 m2
ÁREA PÁTIO	1.692,60 m2

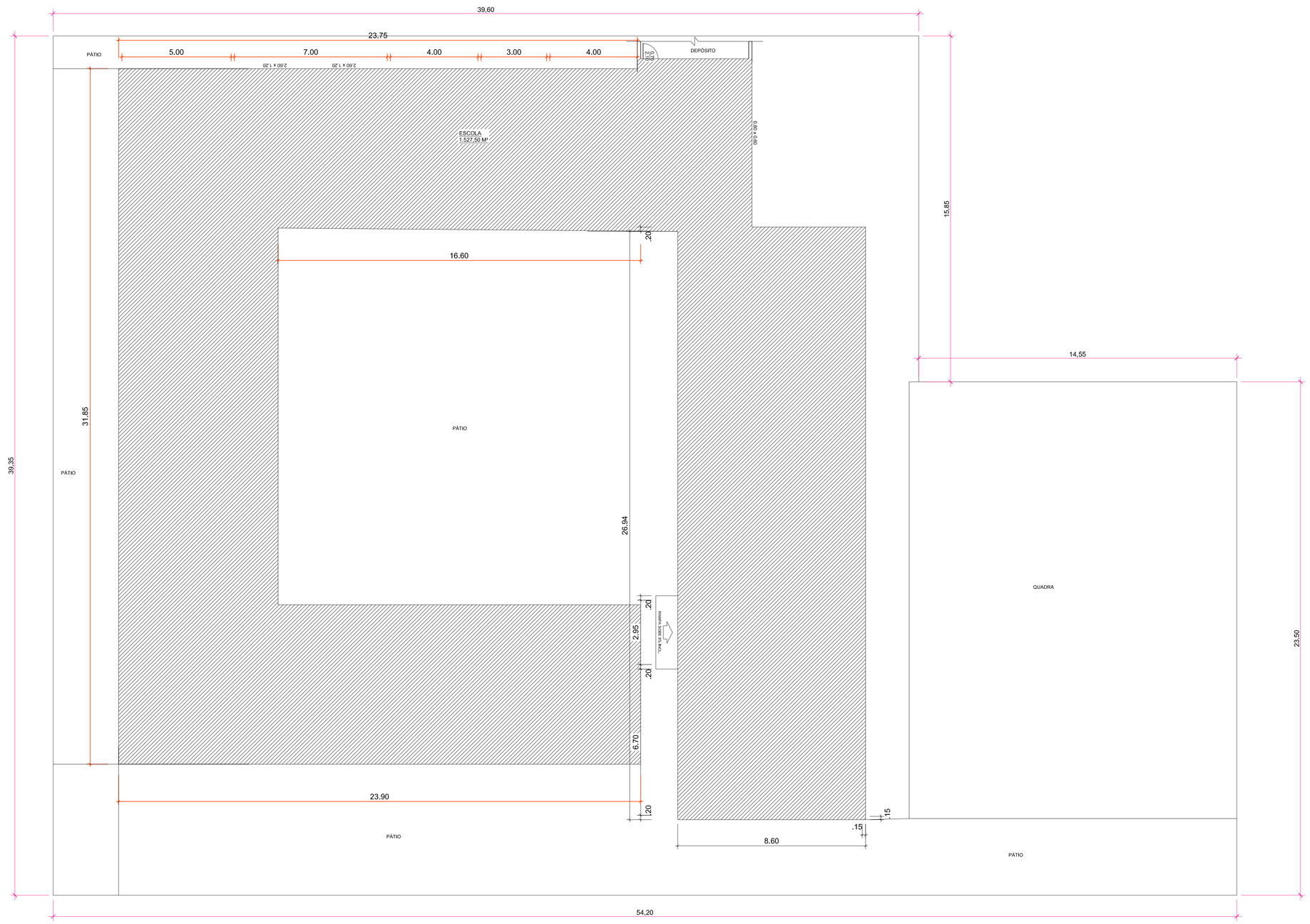
SEC. PROJETOS _____

PREFEITO MUNICIPAL _____

PRANCHA
07

RESP. TÉCNICO _____

ESCALA INDICADA | 04/01/2019.



LAY OUT DE LOCAÇÃO

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
Secretaria Municipal de Projetos Especiais

ASSUNTO

ÁREAS PARA LIMPEZA- E.M. MOREIRA FRANCO
Bairro Novo Mundo - Bom Jardim - 1.° Distrito, Bom Jardim / RJ

ÁREAS

ÁREA TOTAL DE CONSTRUÇÃO	1.527,50 m2
ÁREA PÁTIO	1.346,68 m2

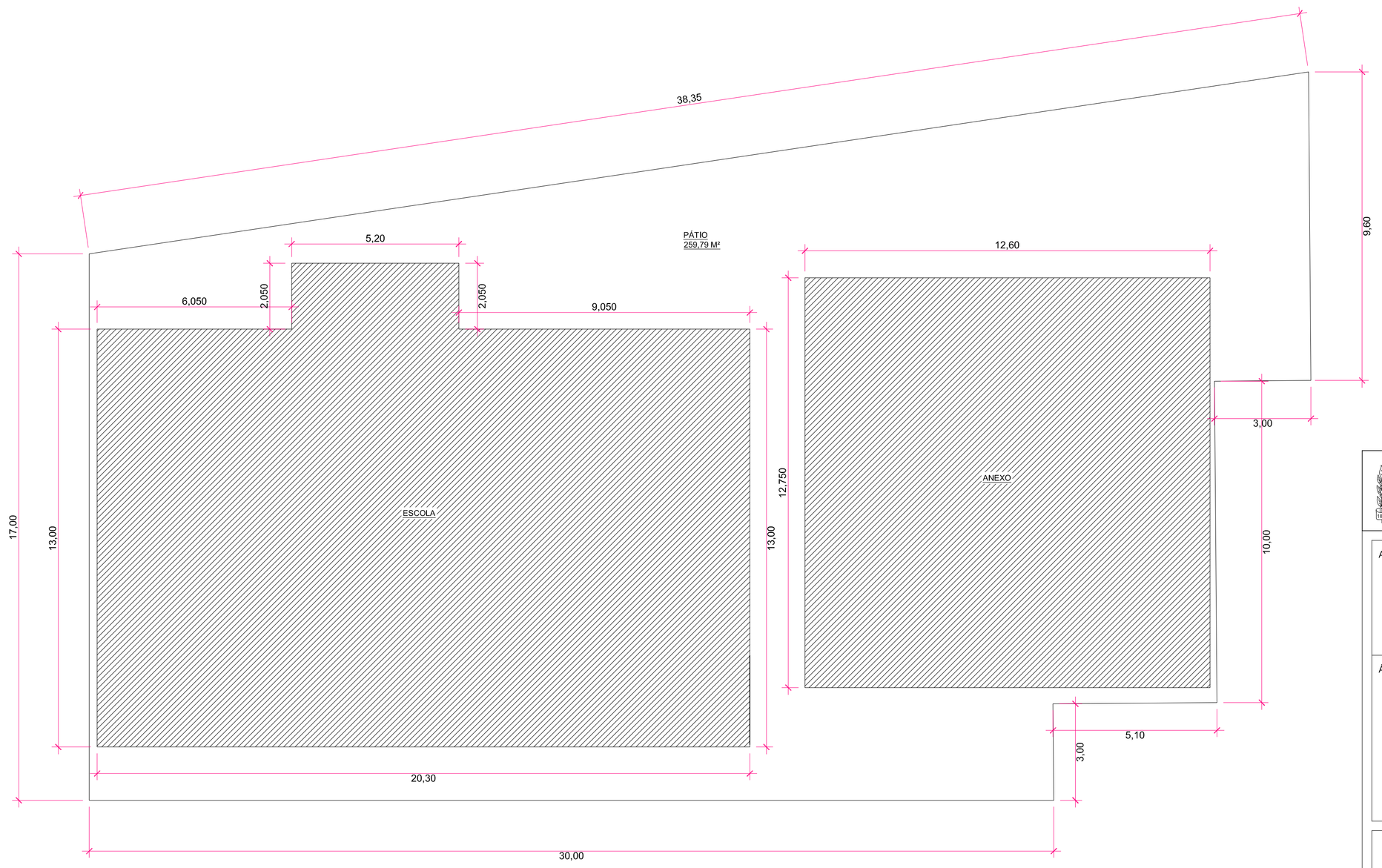
SEC. PROJETOS

PREFEITO MUNICIPAL

PRANCHA 08

RESP. TÉCNICO

ESCALA INDICADA | 10/2018



LAY OUT DE LOCAÇÃO

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
Secretaria Municipal de Projetos Especiais

ASSUNTO

ÁREAS PARA LIMPEZA - CRECHE DARCÍLIA VIEIRA JASMIM
Bairro São Miguel - 1 .º Distrito, Bom Jardim / RJ

ÁREAS

ÁREA TOTAL DE CONSTRUÇÃO	435,21 m2
ÁREA PÁTIO	259,79 m2

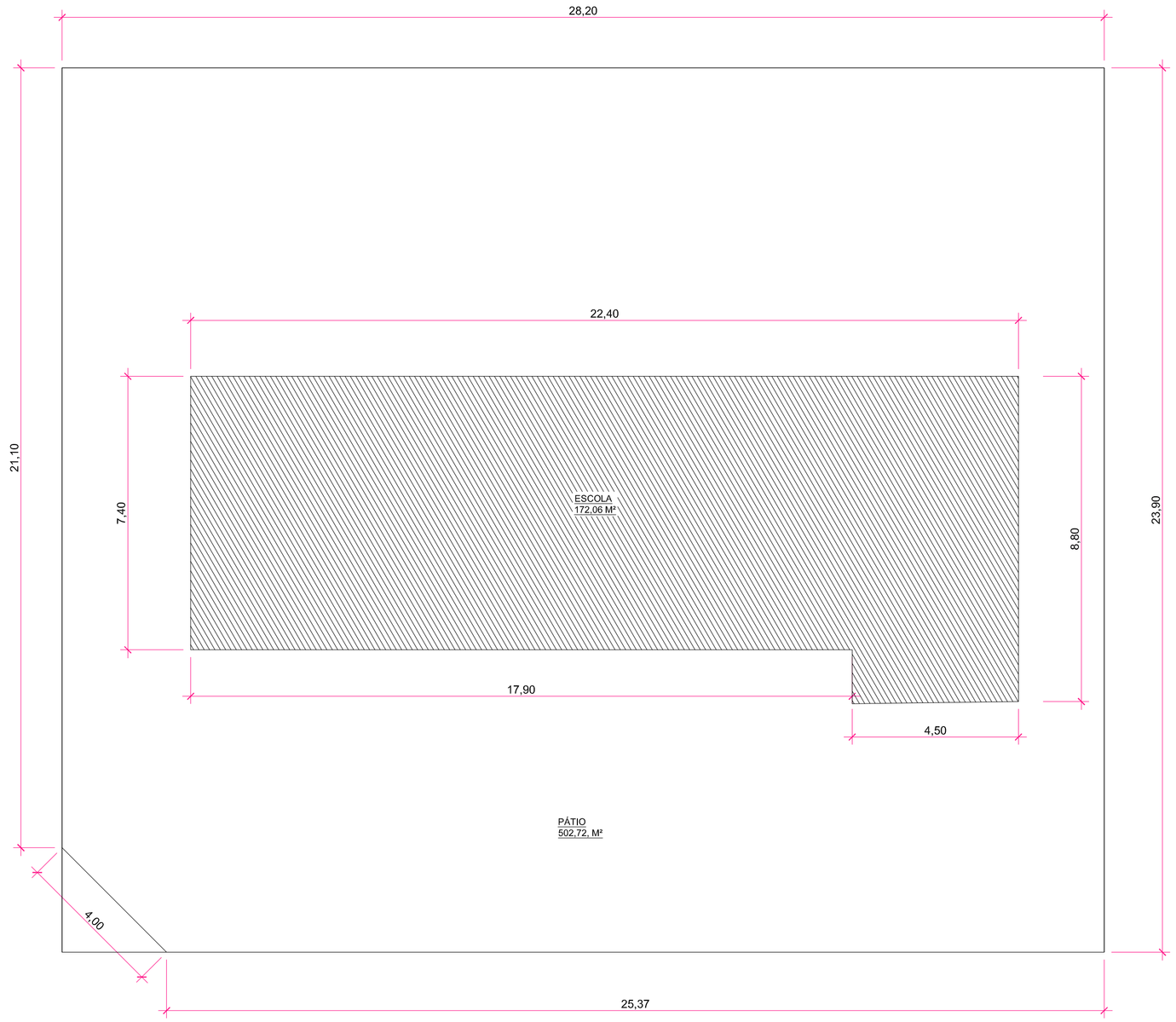
SEC. PROJETOS _____

PREFEITO MUNICIPAL _____

PRANCHA
09

RESP. TÉCNICO _____

ESCALA INDICADA | 10/2018



LAY OUT DE LOCAÇÃO

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
Secretaria Municipal de Projetos Especiais

ASSUNTO

ÁREAS PARA LIMPEZA -ESCOLA MUNICIPAL SÃO JOSÉ - VARGEM ALTA - SÃO JOSÉ DO RIBEIRÃO - 2.º DISTRITO DE BOM JARDIM - RJ

ÁREAS

ÁREA TOTAL DE CONSTRUÇÃO	172,06 m2
ÁREA PÁTIO	502,72 m2

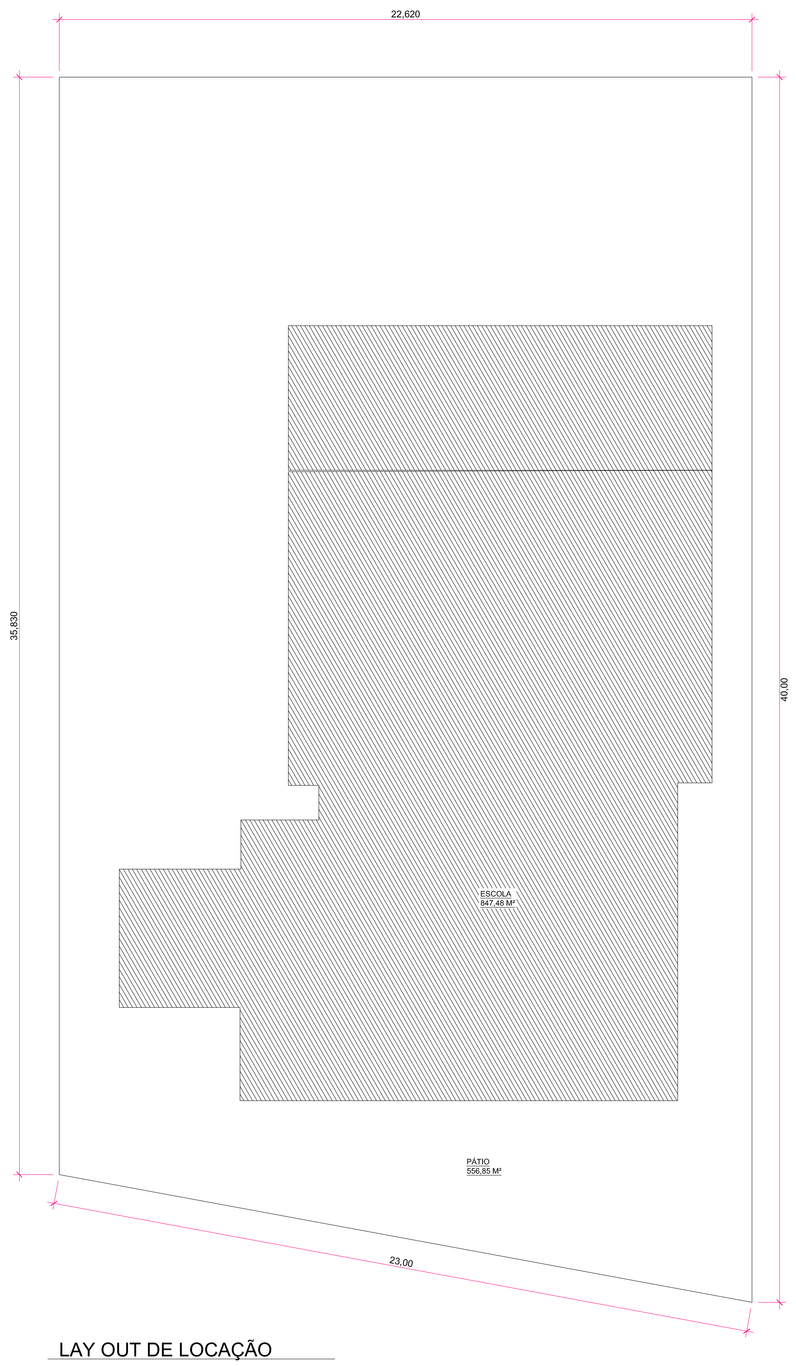
SEC. PROJETOS

PREFEITO MUNICIPAL

PRANCHA
10

RESP. TÉCNICO

ESCALA INDICADA | 10/2018



LAY OUT DE LOCAÇÃO

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
Secretaria Municipal de Projetos Especiais

ASSUNTO

ÁREAS PARA LIMPEZA - E.M. VIVIANE VERLY PEREIRA
Bom Jardim - 1.º Distrito, Bom Jardim / RJ

ÁREAS

ÁREA TOTAL DE CONSTRUÇÃO	847,48 m2
ÁREA PÁTIO	556,85 m2

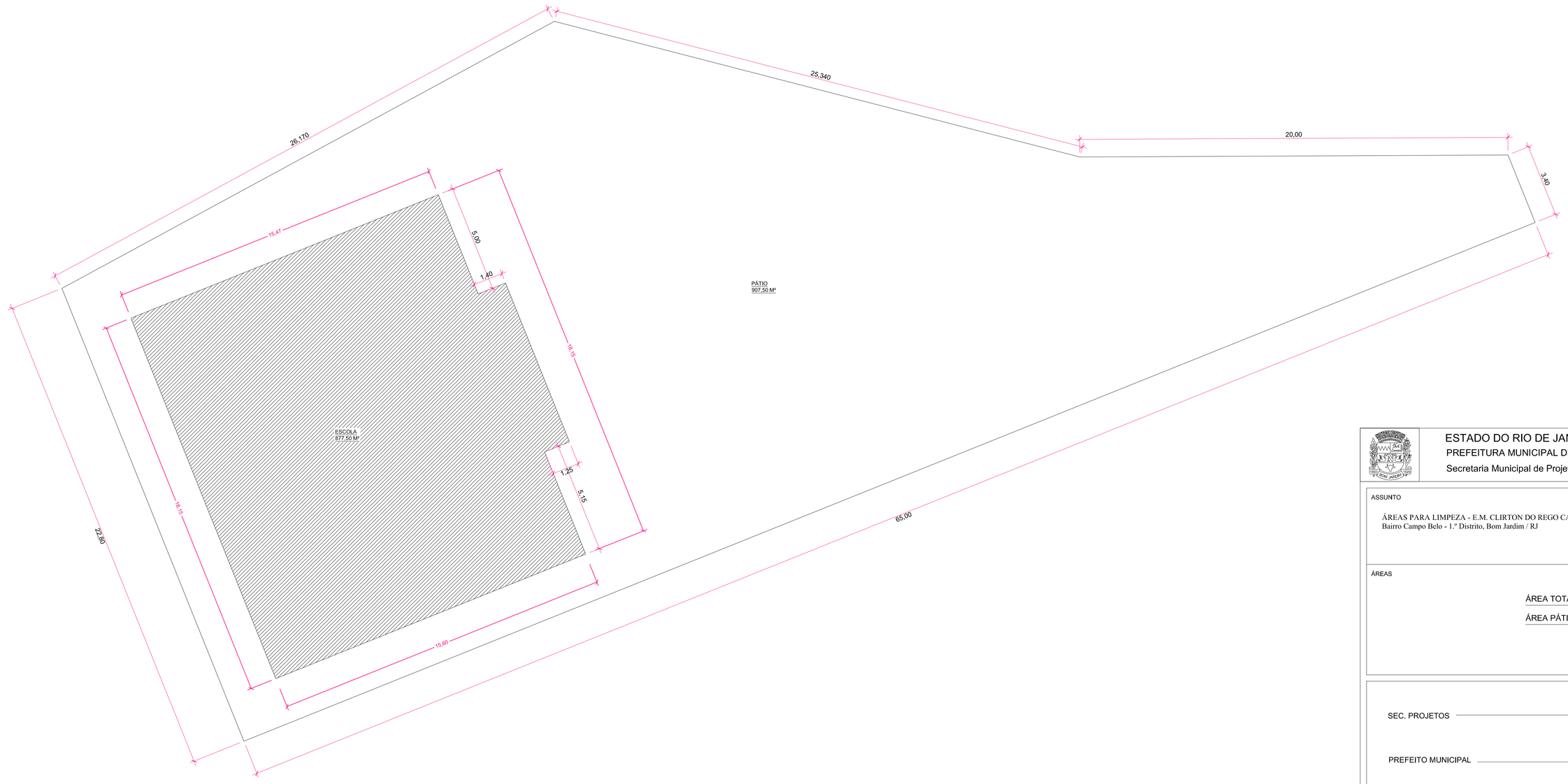
SEC. PROJETOS _____

PREFEITO MUNICIPAL _____

PRANCHA
11

RESP. TÉCNICO _____

ESCALA INDICADA | 04/01/2019.



LAY OUT DE LOCAÇÃO

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
Secretaria Municipal de Projetos Especiais

ASSUNTO

ÁREAS PARA LIMPEZA - E.M. CLIRTON DO REGO CABRAL
Bairro Campo Belo - 1.º Distrito, Bom Jardim / RJ

ÁREAS

ÁREA TOTAL DE CONSTRUÇÃO	877,50 m2
ÁREA PÁTIO	907,50 m2

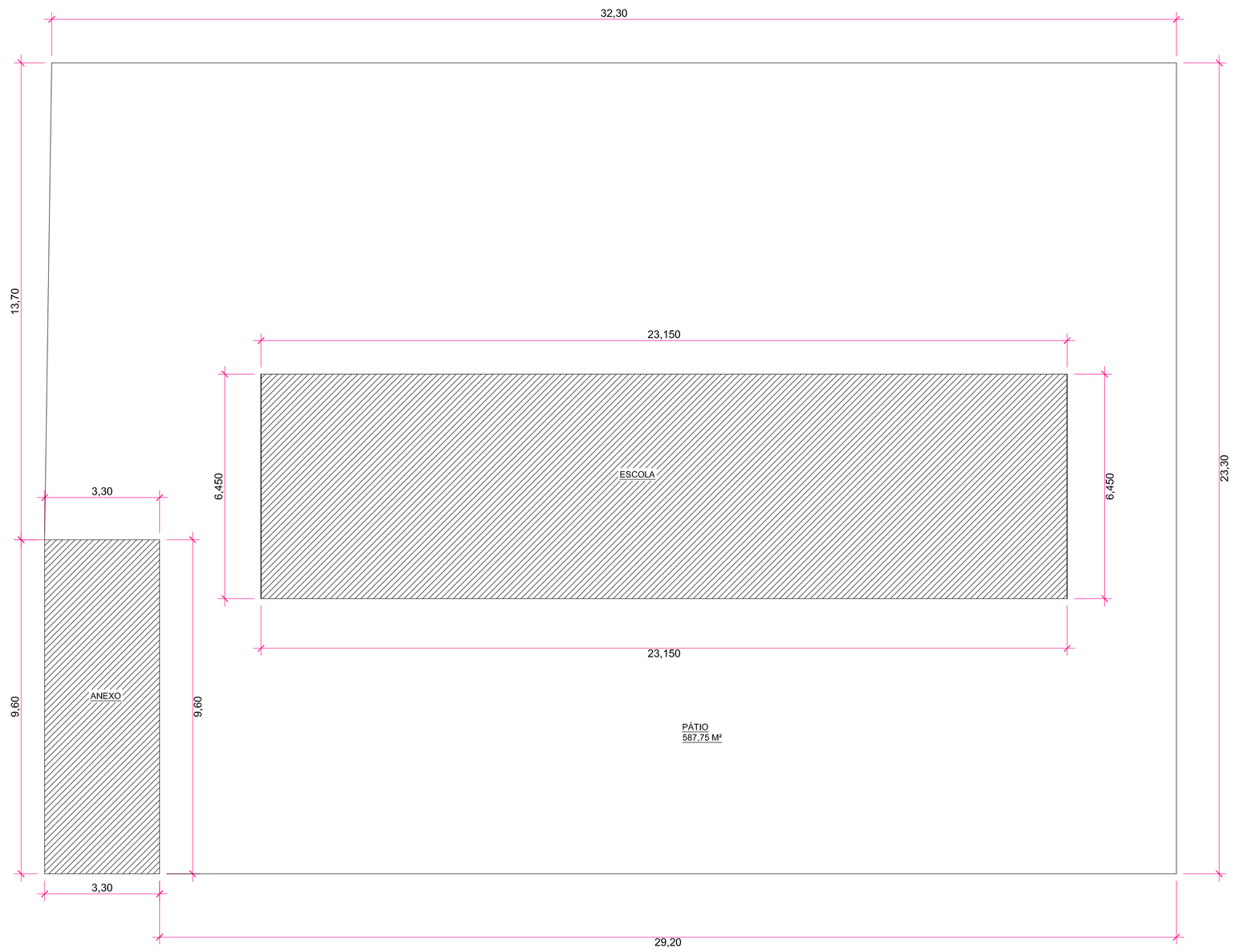
SEC. PROJETOS _____

PREFEITO MUNICIPAL _____

PRANCHA 12

RESP. TÉCNICO _____

ESCALA INDICADA	10/2018	



LAY OUT DE LOCAÇÃO

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
Secretaria Municipal de Projetos Especiais

ASSUNTO

ÁREAS PARA LIMPEZA -ESCOLA MUNICIPAL JOANA CATANHEDA MONNERAT - PONTE BERÇOT - 1.º DISTRITO DE BOM JARDIM - RJ

ÁREAS

ÁREA TOTAL DE CONSTRUÇÃO	180,99 m2
ÁREA PÁTIO	587,75 m2

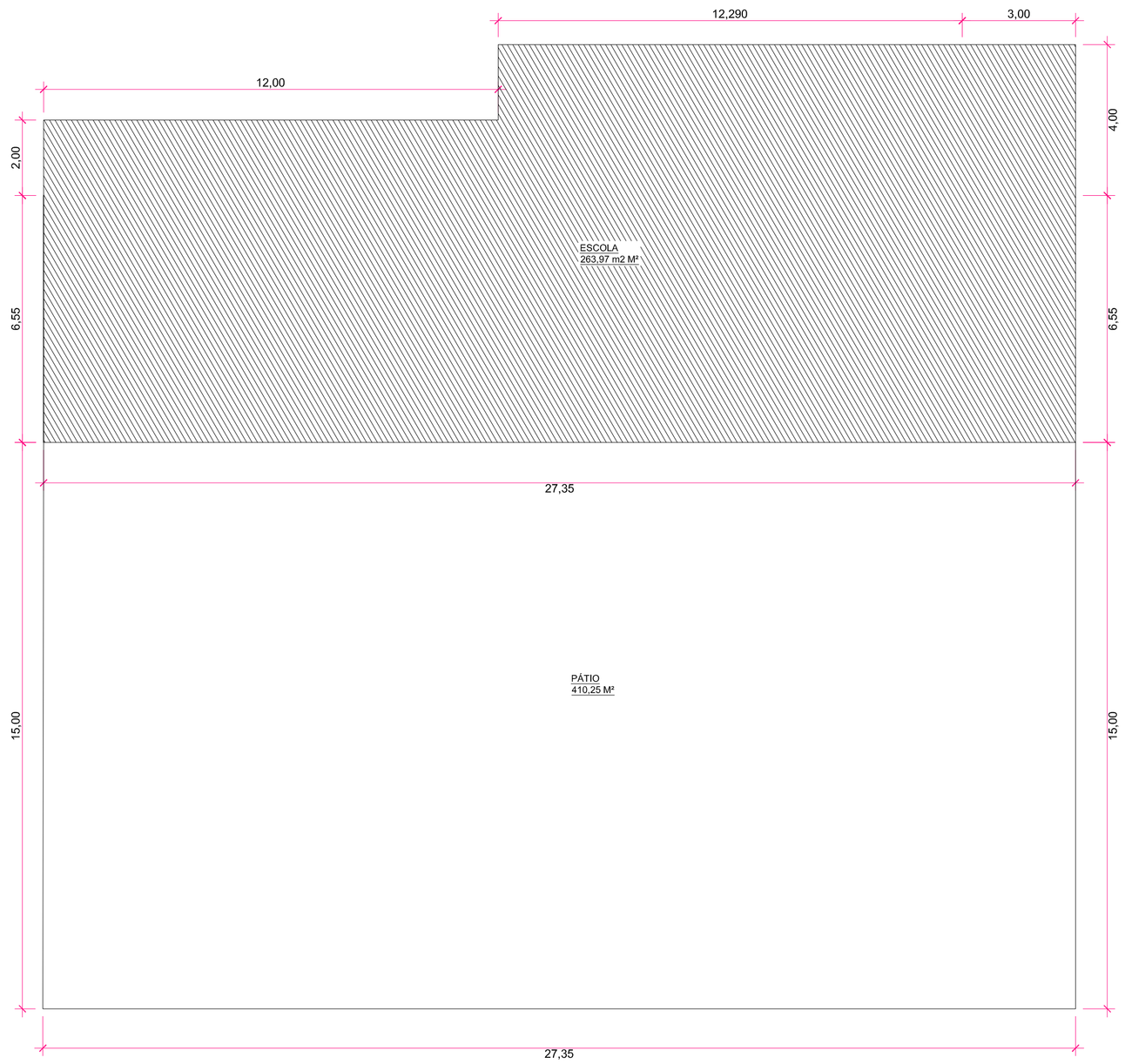
SEC. PROJETOS

PREFEITO MUNICIPAL

PRANCHA
13

RESP. TÉCNICO

ESCALA INDICADA | 10/2018



LAY OUT DE LOCAÇÃO

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
Secretaria Municipal de Projetos Especiais

ASSUNTO

ÁREAS PARA LIMPEZA -ESCOLA MUNICIPAL LEOPOLDO ERTHAL - DISTRITO - BARRA ALEGRE - 4.º DISTRITO DE BOM JARDIM - RJ

ÁREAS

ÁREA TOTAL DE CONSTRUÇÃO	263,97 m2
ÁREA PÁTIO	410,25 m2

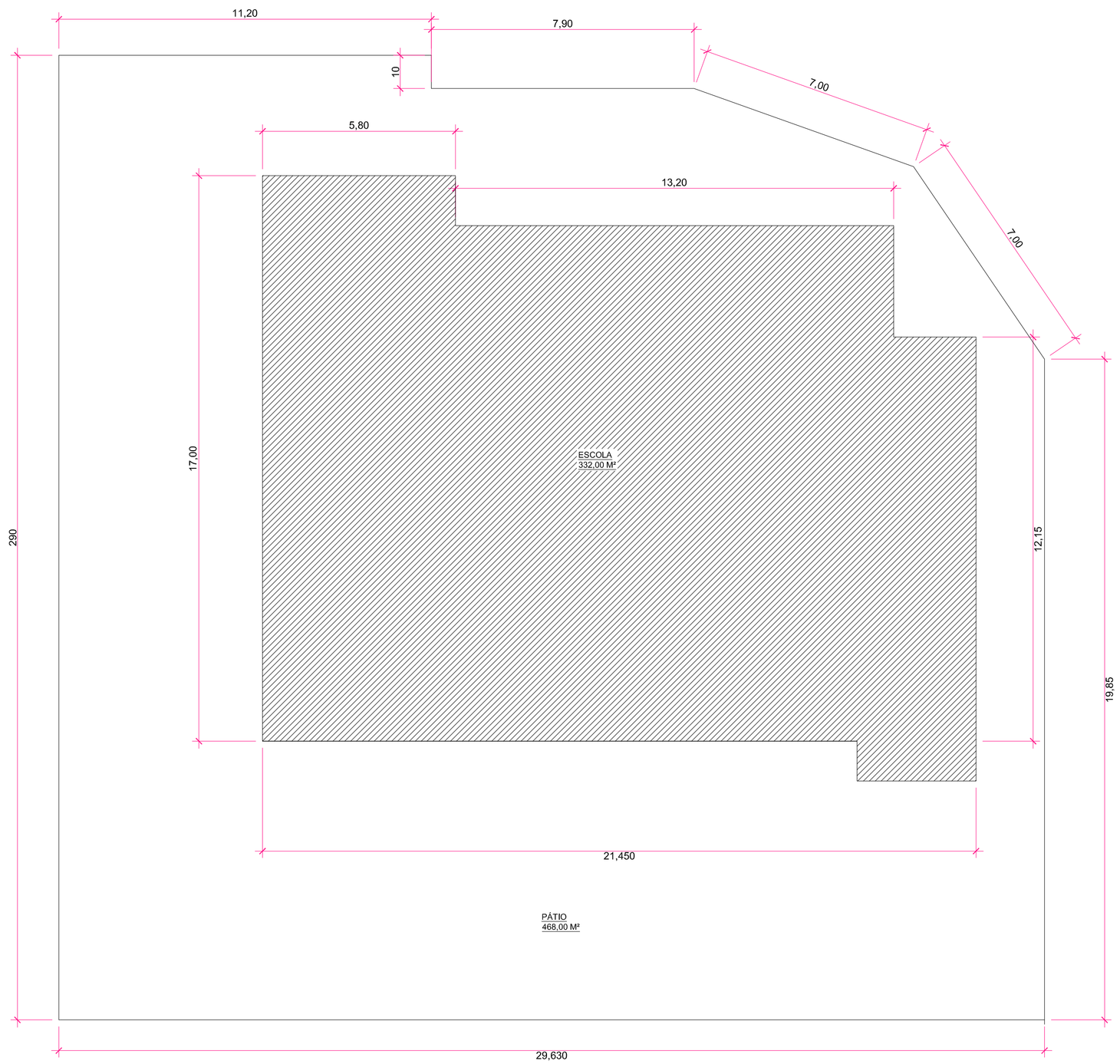
SEC. PROJETOS _____

PREFEITO MUNICIPAL _____

PRANCHA
14

RESP. TÉCNICO _____

ESCALA INDICADA | 10/2018



LAY OUT DE LOCAÇÃO

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
Secretaria Municipal de Projetos Especiais

ASSUNTO

ÁREAS PARA LIMPEZA - E.M. WASHINGTON EMMERICK
Localidade Santo Antônio - Barra Alegre - 4.º Distrito, Bom Jardim / RJ

ÁREAS

ÁREA TOTAL DE CONSTRUÇÃO	332,00 m2
ÁREA PÁTIO	468,00 m2

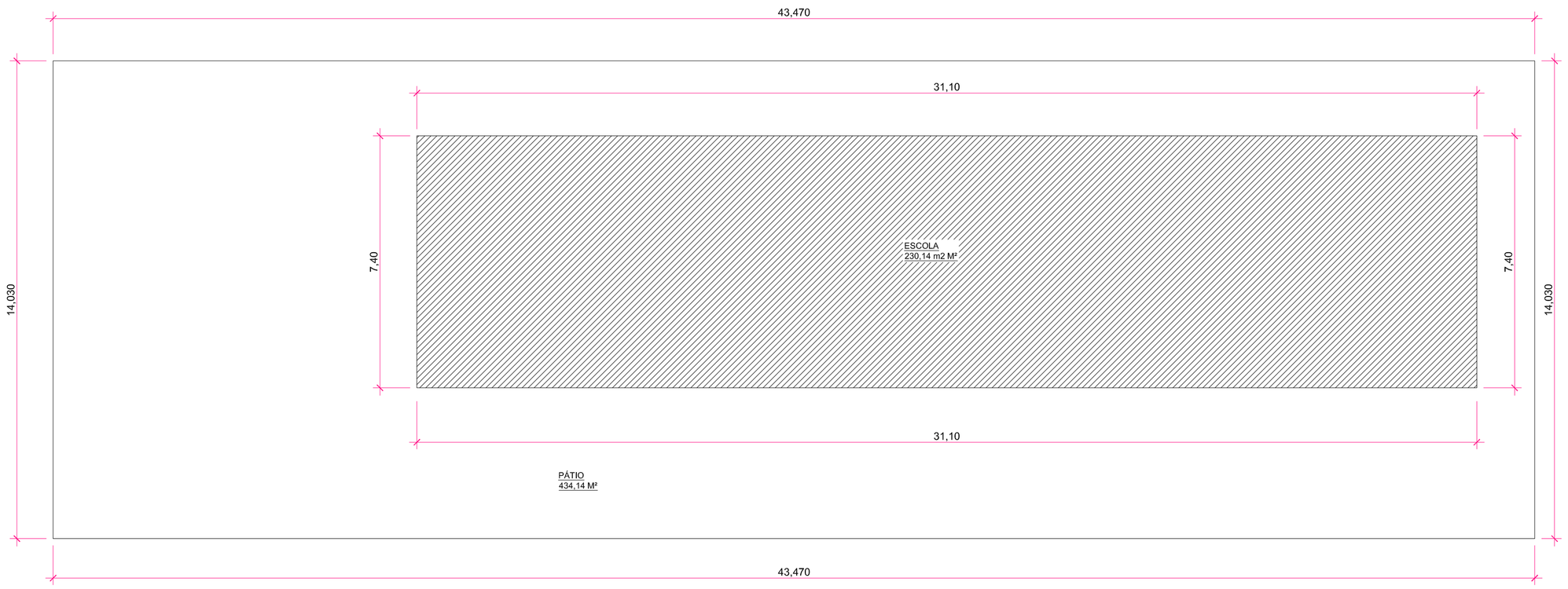
SEC. PROJETOS _____

PREFEITO MUNICIPAL _____

PRANCHA
15

RESP. TÉCNICO _____

ESCALA INDICADA | 10/2018



LAY OUT DE LOCAÇÃO

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
Secretaria Municipal de Projetos Especiais

ASSUNTO

ÁREAS PARA LIMPEZA -ESCOLA MUNICIPAL CELY VELOSO DE SOUZA - JARACATIÁ - SÃO JOSÉ DO RIBEIRÃO -2.º DISTRITO DE BOM JARDIM - RJ

ÁREAS

ÁREA TOTAL DE CONSTRUÇÃO	230,14 m2
ÁREA PÁTIO	434,14 m2

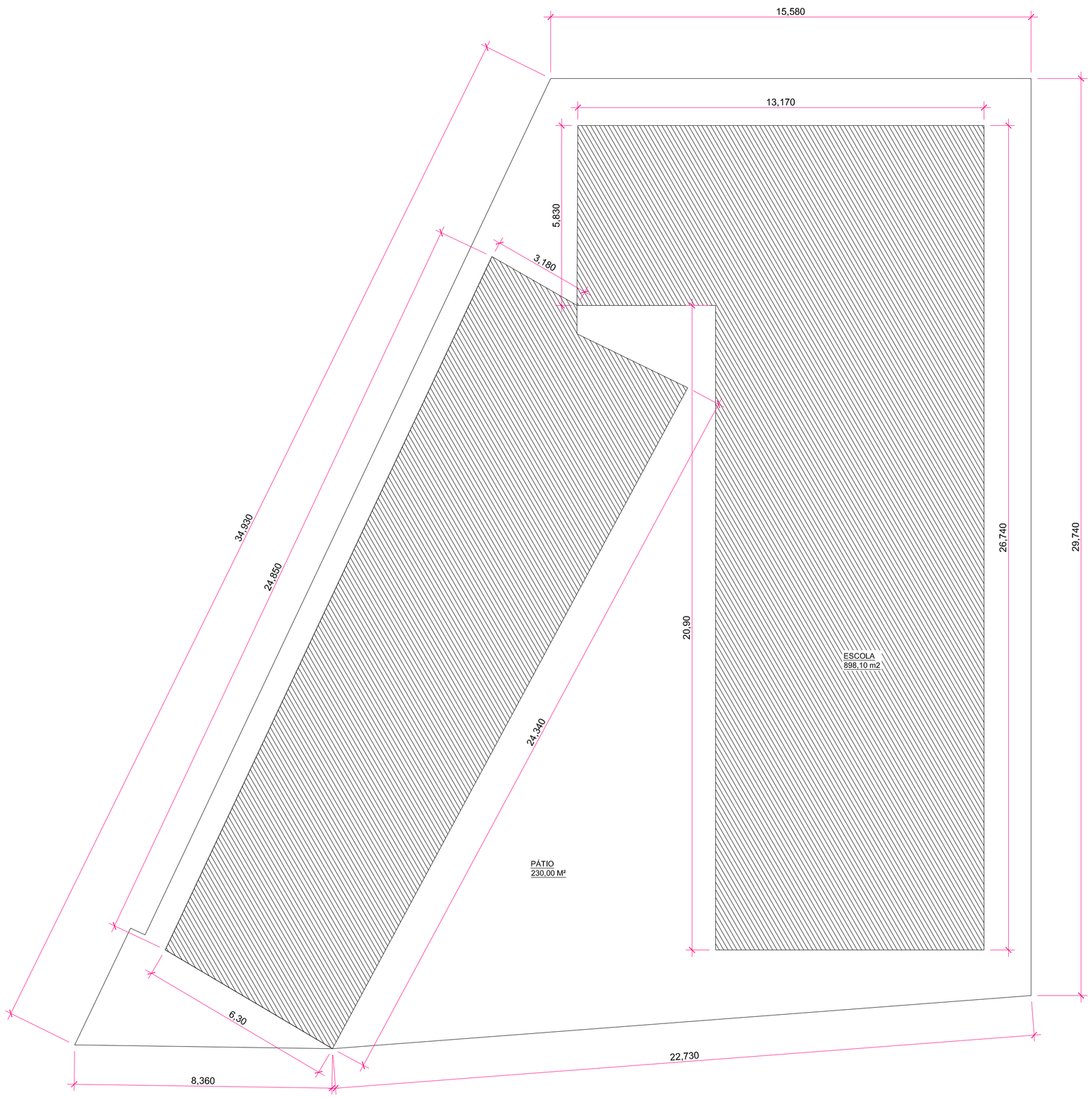
SEC. PROJETOS

PREFEITO MUNICIPAL

PRANCHA
16

RESP. TÉCNICO

ESCALA INDICADA | 10/2018



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
Secretaria Municipal de Projetos Especiais

ASSUNTO

ÁREAS PARA LIMPEZA -ESCOLA MUNICIPAL ARMANDO JORGE P. DE LEMOS - BEM-TE.VI
1.º DISTRITO DE BOM JARDIM - RJ

ÁREAS

ÁREA TOTAL DE CONSTRUÇÃO	898,10 m2
ÁREA PÁTIO	230,00 m2

SEC. PROJETOS _____

PREFEITO MUNICIPAL _____

PRANCHA
17

RESP. TÉCNICO _____

ESCALA INDICADA | 10/2018

Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites Serviços de Limpeza e Conservação

Unidade da Federação

RIO DE JANEIRO
2018

Presidente da República

Michel Temer

Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – MP
Esteves Pedro Colnago Junior

Secretaria de Gestão – SEGES

Antonio Paulo Vogel de Medeiros

Departamento de Logística – DELOG

Wesley Rodrigo Couto Lira

Coordenação Geral de Normas – CGNOR

Andréa Regina Lopes Ache

Equipe Técnica - Coordenação-Geral de Normas

Elaboradores:

Andréa Regina Lopes Ache

Maria Arcângela Silva Casagrande

Scheyla Cristina de Souza Belmiro do Amaral

Colaboradores:

Fernando Simões de Carvalho Chagas

Kadu Freire de Abreu

Manuela Deolinda dos Santos S. Pires

Marina do Bé Nascentes Marcondes de França Ferreira

Priscila Rayane de Menezes Silva Machado

APRESENTAÇÃO

O presente documento apresenta a metodologia utilizada para determinação dos valores limites para a contratação dos **serviços de limpeza e conservação** no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional para cada Unidade da Federação.

A fixação dos valores limites para os **serviços de limpeza e conservação**, e os estudos de fatores de formação de custos para o estabelecimento de preços mínimos e máximos são balizados em conformidade com a legislação trabalhista, tributária e previdenciária, bem como na Convenção Coletiva de Trabalho e nos dados estatísticos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED/MTE), da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS/MTE), da Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios (PNAD/IBGE), do Registro Civil (IBGE) e, ainda, estatísticas sobre saúde e segurança do trabalhador disponibilizadas pelo INSS. Alguns fatores foram estabelecidos com base nos estudos da Fundação Instituto de Administração - FIA, dentre eles, o salário do encarregado.

O presente documento encontra-se organizado nas seguintes seções:

a) Valor publicado no Portal de Compras do Governo Federal de acordo com as produtividades previstas na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017;

b) Memória de cálculo do estudo – planilha de cálculo detalhada a partir da qual foram obtidos os valores limites com os parâmetros do Cenário Máximo e Mínimo; e

c) Anexo com valores que atendam às produtividades previstas na Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008.

INTRODUÇÃO

Os valores limites para a contratação dos serviços limpeza e conservação, estabelecidos pela Secretaria de Gestão (SEGES), por meio da Portaria nº 213, de 25 de setembro de 2017, consideram apenas as condições ordinárias de contratação, não incluindo necessidades excepcionais na execução do serviço que venham a representar custos adicionais para a contratação.

Os Valores Limites referente à limpeza e conservação, observaram os seguintes índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, não inferiores a:

I - áreas internas com produtividade de 800 a 1200 m² (oitocentos a mil e duzentos metros quadrados);

II - áreas externas com produtividade de 1800 a 2.700 m² (mil e oitocentos a dois mil e setecentos metros quadrados);

III - esquadrias externas com produtividade de 300 a 380 m² (trezentos a trezentos e oitenta metros quadrados); e

IV - fachadas envidraçadas com produtividade de 130 a 160 m² (cento e trinta a cento e sessenta metros quadrados).

Tais valores não impedem a repactuação de preços que ocorrerem durante a vigência contratual, mas apenas os preços decorrentes de nova contratação ou renovação de contrato, tendo em vista que o inciso XXI do art. 37 da Constituição Federal, assegura aos contratados o direito de receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

Os valores mínimos estabelecidos nas Portarias da SEGES visam garantir a exequibilidade da contratação, de modo que as propostas com preços próximos ou inferiores ao mínimo deverão comprovar sua exequibilidade, de forma inequívoca, sob pena de desclassificação, sem prejuízo do disposto nos itens 9.4, 9.5 e 9,6 do anexo VII-A, da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

LIMPEZA 2018

Valores limites Mínimos e Máximos para a Contratação de Serviços de Limpeza – (R$) 24/08/2018							
ÁREA INTERNA Produtividade 800 m² a 1200 m²				**ÁREA EXTERNA** Produtividade 1800 m² a 2700 m²			
800 m²		**1200 m²**		**1800 m²**		**2700 m²**	
Mínimo	Máximo	**Mínimo**	Máximo	**Mínimo**	Máximo	**Mínimo**	Máximo
R$ 4,46	R$ 5,37	**R$ 2,97**	R$ 3,58	**R$ 1,98**	R$ 2,39	**R$ 1,32**	R$ 1,59

ESQUADRIA EXTERNA Face interna/Face externa sem exposição a situação de risco Produtividade 300 m² a 380 m²				**FACHADA ENVIDRAÇADA** e Face externa com exposição a situação de risco Produtividade 130 m² a 160 m²			
300 m²		**380 m²**		**130 m²**		**160 m²**	
Mínimo	Máximo	**Mínimo**	Máximo	**Mínimo**	Máximo	**Mínimo**	Máximo
R$ 1,01	R$ 1,21	**R$ 0,80**	R$ 0,96	**R$ 0,29**	R$ 0,34	**R$ 0,23**	R$ 0,28

CENÁRIO MÁXIMO

Foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) com o número de registro no MTE: **RJ000800/2018.**

MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO

Composição da Remuneração:

- **Salário Base**
- **Gratificação de Função**
- **Adicional de Periculosidade**

SALÁRIO BASE	
Servente	**1.194,00**
Servente de Fachada	**1.194,00**
Encarregado	**1.491,45**
Encarregado de Fachada	**1.491,45**

O **Salário Base** vem previsto no parágrafo primeiro da cláusula terceira da CCT:

"CLÁUSULA TERCEIRA - PISO SALARIAL DA CATEGORIA (...)

PARÁGRAFO PRIMEIRO: *Os empregados abaixo relacionados terão os salários que se seguem:*

PROFISSÃO/FUNÇÃO*	***SALÁRIOS BASE***
SERVENTE	*R$ 1.194,00*
ENCARREGADO	*R$ 1.491,45*
LIMPADOR DE VIDRO	*R$ 1.194,00 + Periculosidade*

*****Cargos previstos na CCT para composição dos valores limites de limpeza e conservação. "*

GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO

GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO			
Categoria	**Base de cálculo**	**Percentual**	**Valor**
Encarregado	1.194,00	25%	**298,50**
Encarregado de Fachada	1.194,00	15%	**179,10**

A **Gratificação de função** vem previsto na cláusula décima quarta e décima quinta da CCT:

"CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - GRATIFICAÇÃO DE ENCARREGADOS

Os encarregados receberão mensalmente um percentual mínimo, calculado sobre o ***Piso Salarial da Categoria Profissional de Servente****, conforme previsto na Cláusula Terceira, a título de gratificação, na seguinte forma:*

a) de 16 a 30 empregados: 25% (vinte e cinco por cento)

b) de 31 a 60 empregados: 30% (trinta por cento)

c) acima de 61 empregados: 40% (quarenta por cento)

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - LÍDERES DE TURMA

*Responsáveis por grupos **de até 15 (quinze) empregados**, serão considerados líderes de turma e farão jus a uma **gratificação mensal de 15% (quinze por cento) do Piso Salarial da Categoria Profissional de Servente.** "*

ADICIONAL DE PERICULOSIDADE

ADICIONAL DE PERICULOSIDADE			
Categoria	**Base de cálculo**	**Percentual**	**Valor**
Servente de Fachada	1.194,00	30%	**358,20**

O **Adicional de Periculosidade** vem previsto no parágrafo terceiro da cláusula terceira da CCT:

"CLÁUSULA TERCEIRA - PISO SALARIAL DA CATEGORIA (...)

PARÁGRAFO TERCEIRO: *O "limpador de vidro" só terá direito a receber o adicional de periculosidade, nos casos em que o empregado efetivamente executar serviços de limpeza de vidros em andaimes, numa altura superior à 2,5m (dois metros e meio). "*

MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO				
Categoria	**Salário Base**	**Gratificação de Função**	**Adicional de periculosidade**	**Total**
Servente	1.194,00			**1.194,00**
Servente de Fachada	1.194,00		358,20	**1.552,20**
Encarregado	1.491,45	298,50		**1.789,95**
Encarregado de Fachada	1.491,45	179,10		**1.670,55**

Valor do Módulo 1 (Remuneração): soma dos adicionais devidos pelo empregador.

Total: Salário Base + Gratificação de Função + Adicional de Periculosidade.

Exemplo: 1.194,00 = 1.194,00.

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS)

Composição dos Encargos e Benefícios diários, mensais e anuais:

- **Submódulo 2.1 – 13º Salário, Férias e Adicional de Férias.**
- **Submódulo 2.2 – Guia da Previdência Social – GPS e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.**
- **Submódulo 2.3 – Benefícios mensais e diários.**

SUBMÓDULO 2.1 – 13° SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS

13º SALÁRIO			
Categoria	**Base de Cálculo**	**Provisionamento Mensal**	**Valor**
Servente	1.194,00	8,33%	**99,50**
Servente de Fachada	1.552,20	8,33%	**129,35**
Encarregado	1.789,95	8,33%	**149,16**
Encarregado de Fachada	1.670,55	8,33%	**139,21**

Conforme disposto no Decreto n° 57.155, de 03 de novembro de 1965:

"Art. 1º O pagamento da gratificação salarial, instituída pela Lei nº 4.090, de 13 de julho de 1962, com as alterações constantes da Lei nº 4.749, de 12 de agôsto de 1965, será efetuado pelo empregador até o dia 20 de dezembro de cada ano, tomando-se por base a remuneração devida nesse mês de acôrdo com o tempo de serviço do empregado no ano em curso.

Parágrafo único. A gratificação corresponderá a 1/12 (um doze avos) da remuneração devida em dezembro, por mês de serviço, do ano correspondente, sendo que a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de trabalho será havida como mês integral. "

Base de Cálculo: Módulo 1.

Provisionamento mensal: 8,33% que corresponde a **1 ÷ 12 = 8,3333**.

Valor: Base de Cálculo **x** Provisionamento mensal.

Exemplo: 1.194,00 x 8,33% = 99,50.

FÉRIAS			
Categoria	**Base de Cálculo**	**Provisionamento Mensal**	**Valor**
Servente	1.194,00	8,33%	**99,50**
Servente de Fachada	1.552,20	8,33%	**129,35**
Encarregado	1.789,95	8,33%	**149,16**
Encarregado de Fachada	1.670,55	8,33%	**139,21**

Conforme disposto no art. 129 da Consolidação das Leis do Trabalho:

"Art. 129 - Todo empregado terá direito anualmente ao gozo de um período de férias, sem prejuízo da remuneração. "

Base de Cálculo: Módulo 1.

Provisionamento mensal: 8,33% que corresponde a **1 ÷ 12 = 8,3333**.

Valor: Base de Cálculo **x** Provisionamento mensal.

Exemplo: 1.194,00 x 8,33% = 99,50.

Observações importantes:

1ª - Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a referida rubrica tem como principal objetivo suprir a necessidade no final do contrato de 12 meses o pagamento ao direito às férias remuneradas, na forma prevista na Consolidação das Leis do Trabalho. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se objeto de custo não renovável.

2ª - Deve ser ponderado pelo gestor no momento da composição de custos, a necessidade ou não da inclusão dessa rubrica, observada nesses casos sempre a duração do contrato. Caso seja firmado contrato com duração superior a 12 meses, sugere-se a exclusão dessa rubrica.

ADICIONAL DE FÉRIAS				
Categoria	**Base de Cálculo**	**Alíquota do Adicional**	**Provisionamento Mensal**	**Valor**
Servente	1.194,00	33,33%	8,33%	**33,17**
Servente de Fachada	1.552,20	33,33%	8,33%	**43,12**
Encarregado	1.789,95	33,33%	8,33%	**49,72**
Encarregado de Fachada	1.670,55	33,33%	8,33%	**46,40**

Conforme disposto no inciso XVII do art. 7° da Constituição Federal:

"Art. 7º São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social: (...)

XVII - gozo de férias anuais remuneradas com, pelo menos, um terço a mais do que o salário normal;"

Base de Cálculo: Módulo 1.

Alíquota do Adicional: 33,33 % que corresponde a **1 ÷ 3 = 33,3333**.

Provisionamento mensal: **8,33 %** que corresponde a **1 ÷ 12 = 8,3333**.

Valor: Base de Cálculo **x** Alíquota do Adicional **x** Provisionamento mensal.

Exemplo: 1.194,00 x 33,33% x 8,33% = 33,17.

SUBMÓDULO 2.1 - 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS				
Categoria	**13º Salário**	**Férias**	**Adicional de Férias**	**Total**
Servente	99,50	99,50	33,17	**232,17**
Servente de Fachada	129,35	129,35	43,12	**301,82**
Encarregado	149,16	149,16	49,72	**348,05**
Encarregado de Fachada	139,21	139,21	46,40	**324,83**

Total do Submódulo 2.1: 13º Salário + Férias + Adicional de Férias (a ser pago mensalmente a título de provisionamento).

Valor: 99,50 + 99,50 + 33,17 = 232,17.

SUBMÓDULO 2.2 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS

COMPOSIÇÃO DO GPS E FGTS	
Encargos	**Percentual**
INSS - empregador	20,00%
Salário-Educação	2,50%
SAT- GIL/RAT	3,00%
SESC	1,50%
SENAC	1,00%
SEBRAE	0,60%
INCRA	0,20%
FGTS	8,00%
TOTAL	**36,80%**

GPS - GUIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL			
Categoria	**Base de cálculo**	**Percentual**	**Valor**
Servente	1.426,17	28,80%	**410,74**
Servente de Fachada	1.854,02	28,80%	**533,96**
Encarregado	2.138,00	28,80%	**615,74**
Encarregado de Fachada	1.995,38	28,80%	**574,67**

Base de Cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1.

Percentual: Alíquota do GPS correspondente aos encargos sociais referentes a parcelas do INSS – empregador, Salário – Educação, GIL-RAT - SAT, SESC, SENAC, SEBRAE, INCRA totalizando um percentual de **28,80%**. Para efeito de cálculo, leva-se em consideração o SAT no percentual de **3,00%.**

Valor: incidência do GPS sobre a Base de Cálculo.

Exemplo: 1.426,17 x 28,80% = 410,74.

FGTS - FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO			
Categoria	**Base de cálculo**	**Percentual**	**Valor**
Servente	1.426,17	8,00%	**114,09**
Servente de Fachada	1.854,02	8,00%	**148,32**
Encarregado	2.138,00	8,00%	**171,04**
Encarregado de Fachada	1.995,38	8,00%	**159,63**

*Art. 15 da Lei nº 8.036, 11 de maio de 1990, abaixo:

"Art. 15. Para os fins previstos nesta lei, todos os empregadores ficam obrigados a depositar, até o dia 7 (sete) de cada mês, em conta bancária vinculada, a importância correspondente ***a 8 (oito) por cento da remuneração paga ou devida, no mês anterior****, a cada trabalhador, incluídas na remuneração as parcelas de que tratam os arts. 457 e 458 da CLT e a gratificação de Natal a que se refere a Lei nº 4.090, de 13 de julho de 1962, com as modificações da Lei nº 4.749, de 12 de agosto de 1965. (Vide Lei nº 13.189, de 2015)"*

Base de Cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1.

Percentual: **8%.**

Valor: incidência do FGTS sobre a Base de Cálculo.

Exemplo: 1.426,17 x 8% = 114,09.

SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS			
Categoria	**GPS**	**FGTS**	**Total**
Servente	410,74	114,09	**524,83**
Servente de Fachada	533,96	148,32	**682,28**
Encarregado	615,74	171,04	**786,78**
Encarregado de Fachada	574,67	159,63	**734,30**

Total do Submódulo 2.2: GPS + FGTS (a ser pago mensalmente).

Valor: 410,74 + 114,09 = 524,83.

SUBMÓDULO 2.3 – BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

VALE TRANSPORTE

CUSTOS DA PASSAGEM				
Categoria	**Vr. Unitário**	**Vales por dia**	**Dias efetivamente trabalhados**	**Custo total**
Servente	3,95	2	22	**173,80**
Servente de Fachada	3,95	2	22	**173,80**
Encarregado	3,95	2	22	**173,80**
Encarregado de Fachada	3,95	2	22	**173,80**

Valor unitário: valor da tarifa de ônibus na capital.

Vales por dia: quando não previstos na CCT, considera-se 02 (dois) vales transportes (ida e volta).

Dias efetivamente trabalhados: consideram-se os dias efetivos da jornada de trabalho: 22 (vinte e dois) dias para a jornada de 44 horas semanais.

Custo total: valor mensal que será repassado ao empregado pelo empregador.

Exemplo: 3,95 x 2 vales x 22 dias = 173,80.

DESCONTO DE VALE TRANSPORTE			
Categoria	**Base de cálculo**	**Percentual**	**Desconto**
Servente	1.194,00	6%	**71,64**
Servente de Fachada	1.194,00	6%	**71,64**
Encarregado	1.491,45	6%	**89,49**
Encarregado de Fachada	1.491,45	6%	**89,49**

* Parágrafo único do art. 4º da Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985:

"*Art. 4º (...)*

Parágrafo único - O empregador participará dos gastos de deslocamento do trabalhador com a ajuda de custo equivalente à parcela que exceder a 6% (seis por cento) de seu salário básico. "

Base de Cálculo: salário base.

Percentual: quando não previsto na CCT será de **6%.**

Desconto: calculado a partir da incidência de **6%** sobre o salário base.

Exemplo: Base de Cálculo **x** Percentual **=** Desconto → **1.194,00 x 6% = 71,64.**

CUSTO EFETIVO DO VALE TRANSPORTE			
Categoria	**Custo total**	**Desconto**	**Custo efetivo**
Servente	173,80	71,64	**102,16**
Servente de Fachada	173,80	71,64	**102,16**
Encarregado	173,80	89,49	**84,31**
Encarregado de Fachada	173,80	89,49	**84,31**

Custo total: valor do vale transporte.

Desconto: contrapartida do empregado em relação ao benefício.

Custo efetivo: valor que a administração repassará à contratada.

Exemplo: 173,80 – 71,64 = 102,16.

VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO

VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO			
Categoria	**Valor diário**	**Dias efetivamente trabalhados**	**Valor**
Servente	18,00	22	**396,00**
Servente de Fachada	18,00	22	**396,00**
Encarregado	18,00	22	**396,00**
Encarregado de Fachada	18,00	22	**396,00**

Valor diário: previsto na cláusula vigésima segunda da CCT:

"CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

As empresas ficam obrigadas a ***conceder um auxílio alimentação ou refeição*** *no* ***valor de R$ 18,00*** *(dezoito reais), por dia, considerando-se* ***os dias efetivamente trabalhados*** *no mês. "*

Dias efetivamente trabalhados: consideram-se os dias efetivos da jornada de trabalho: 22 (vinte e dois) dias para a jornada de 44 horas semanais.

Valor: Valor unitário x dias trabalhados.

Exemplo: 18,00 x 22 dias = 396,00.

DESCONTO DO VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO			
Categoria	**Base de cálculo**	**Percentual**	**Desconto**
Servente	396,00	10%	**39,60**
Servente de Fachada	396,00	10%	**39,60**
Encarregado	396,00	10%	**39,60**
Encarregado de Fachada	396,00	10%	**39,60**

Base de Cálculo: Valor mensal do auxílio.

Percentual: previsto no parágrafo segundo da cláusula vigésima segunda da CCT:

"CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO (...)

PARÁGRAFO SEGUNDO: *Para evitar a incorporação deste benefício ao salário,* ***as empresas terão o direito de descontarem dos empregados****, em seus contracheques mensais,* ***o correspondente a 10%*** *(Dez por cento)* ***do valor total do auxílio concedido*** *no mês de competência. "*

Valor do desconto: Base de Cálculo **x** Percentual.

Exemplo: 396,00 x 10% = 39,60.

CUSTO EFETIVO DO VALE REFEIÇÃO			
Categoria	**Custo total**	**Desconto**	**Custo efetivo**
Servente	396,00	39,60	**356,40**
Servente de Fachada	396,00	39,60	**356,40**
Encarregado	396,00	39,60	**356,40**
Encarregado de Fachada	396,00	39,60	**356,40**

Custo total: valor do vale refeição.

Desconto: contrapartida do empregado em relação ao benefício.

Custo efetivo: valor que a administração repassará à contratada.

Exemplo: 396,00 – 39,60 = 356,40.

BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR

BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR			
Categoria	**Valor do Benefício**	**Desconto**	**Custo mensal**
Servente	10,70	5,35	**5,35**
Servente de Fachada	10,70	5,35	**5,35**
Encarregado	10,70	5,35	**5,35**
Encarregado de Fachada	10,70	5,35	**5,35**

O **Benefício Social Familiar** vem previsto no parágrafo segundo da cláusula vigésima oitava da CCT:

"CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR (...)

Parágrafo Segundo *- Para efetiva viabilidade financeira deste benefício e com o expresso consentimento da entidade sindical profissional,* ***as empresas recolherão, compulsoriamente, a título de***

contribuição social, *até o dia 10 (dez) de cada mês,* ***o valor total de R$ 10,70*** *(dez reais e setenta centavos)* ***por trabalhador*** *que possua, exclusivamente, por meio de boleto disponibilizado pela gestora no site www.beneficiosocial.com.br, conforme decisão em Assembleia Geral Extraordinária dos trabalhadores.* ***Os empregadores poderão descontar mensalmente de cada trabalhador, em folha de pagamento, até a importância de R$ 5,35*** *(cinco reais e trinta e cinco centavos). O empregador não se obriga ao pagamento da parte do trabalhador, quando este se opuser formalmente ao desconto junto ao sindicato laboral. Nesta situação o empregador fica responsável somente pelo pagamento da parte que lhe cabe, no valor de R$ 5,35 (cinco reais e trinta e cinco centavos), por trabalhador. "*

PLANO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLÓGICA

A CCT do Rio de Janeiro não apresentou valor discriminado para a rubrica plano de assistência médica e odontológica dos empregados, portanto não foi considerado no cômputo do custo para a formação dos valores limites constantes deste Caderno.

"CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - PLANO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA

As empresas comprometem-se a proceder ao desconto, em folha de pagamento, da quantia de R$ 27,00 (vinte e sete reais) por empregado, a partir de 01 de Junho de 2018, conforme determinado na Assembleia Geral Extraordinária dos empregados da categoria, para a manutenção do Plano de Assistência Médica.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: *A regulamentação desta Cláusula está fixada em Termo de Compromisso, assinado em 23.10.98, pelos Sindicatos Convenentes.*

PARÁGRAFO SEGUNDO: *O empregado, após ter sido efetuado o desconto de que trata o caput da presente cláusula, deverá comparecer na sede do sindicato laboral para assinar ficha cadastral e receber a respectiva carteira de assistência médica ou sua exclusão.*

PARÁGRAFO TERCEIRO: *Fica convencionado que o presente plano de assistência médica é de total responsabilidade do Sindicato Laboral convenente.*

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - PLANO DE ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA

As empresas comprometem-se a proceder ao desconto, em folha de pagamento, da quantia de R$ 9,90 (nove reais e noventa centavos) por empregado, a partir de 01 de Junho de 2018, conforme determinado na Assembléia Geral Extraordinária dos empregados da categoria, para a manutenção do Plano de Assistência Odontológica, extensiva a cobertura aos dependentes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: *A regulamentação desta Cláusula está fixada em Termo de Compromisso, assinado em 29.01.2016, pelos Sindicatos Convenentes.*

PARÁGRAFO SEGUNDO: *O empregado, após ter sido efetuado o desconto de que trata o caput da presente cláusula, deverá comparecer na sede do sindicato laboral para assinar ficha cadastral e receber a respectiva carteira de assistência odontológica ou sua exclusão.*

PARÁGRAFO TERCEIRO: *Fica convencionado que o presente plano de assistência odontológica é de total responsabilidade do Sindicato Laboral convenente. "*

SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS				
Categoria	**Vale Transporte**	**Vale Refeição**	**Benefício Social**	**Total**
Servente	102,16	356,40	5,35	**463,91**
Servente de Fachada	102,16	356,40	5,35	**463,91**
Encarregado	84,31	356,40	5,35	**446,06**
Encarregado de Fachada	84,31	356,40	5,35	**446,06**

* Somatório dos benefícios mensais e diários

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS)				
Categoria	**Submódulo 2.1**	**Submódulo 2.2**	**Submódulo 2.3**	**Total**
Servente	232,17	524,83	463,91	**1.220,91**
Servente de Fachada	301,82	682,28	463,91	**1.448,00**
Encarregado	348,05	786,78	446,06	**1.580,89**
Encarregado de Fachada	324,83	734,30	446,06	**1.505,19**

* Somatório dos Submódulos 2.1, 2.2, 2.3.

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

Composição da provisão para Rescisão

- **Submódulo 3.1 – Aviso Prévio Indenizado.**
- **Submódulo 3.2 – Aviso Prévio Trabalhado.**
- **Submódulo 3.3 – Demissão por justa causa.**

Para calcular a provisão para rescisão usa-se o percentual por tipos de desligamentos para cada unidade da federação e para cada categoria de serviço, extraídos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (*CAGED*).

Para Rio de Janeiro, no serviço de limpeza, temos os seguintes percentuais:

PERCENTUAIS POR TIPO DE DESLIGAMENTO	
Tipos	**Percentual**
Demissão SEM justa Causa	78,86%
Demissão COM justa Causa	2,72%
Desligamentos OUTROS TIPOS	18,42%

Para efeito de cálculo dos valores limites (máximo), considera-se, nas demissões sem justa causa, o percentual de **50%** para aviso prévio trabalhado e de **50%** para o aviso prévio indenizado.

PERCENTUAIS POR TIPO DE DESLIGAMENTO	
Tipos	**Percentual**
SEM justa Causa – AP INDENIZADO	39,43%
SEM justa Causa – AP TRABALHADO	39,43%

SUBMÓDULO 3.1 – AVISO PRÉVIO INDENIZADO

AVISO PRÉVIO INDENIZADO			
Categoria	**Base de cálculo**	**Provisionamento Mensal**	**Valor**
Servente	2.004,17	12	**167,01**
Servente de Fachada	2.466,25	12	**205,52**
Encarregado	2.755,10	12	**229,59**
Encarregado de Fachada	2.601,07	12	**216,76**

Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 (sem a incidência dos encargos previdenciários correspondentes ao GPS). Considera-se a duração média do contrato de trabalho de 12 meses.

Provisionamento Mensal: meses de duração do contrato de prestação de serviços.

Valor a ser provisionado nos casos de Aviso Prévio Indenizado.

Base de cálculo ÷ Provisionamento mensal.

Exemplo: 2.004,17 ÷ 12 = 167,01.

MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO			
Categoria	**Base de cálculo**	**Percentual da Multa**	**Valor**
Servente	114,09	50%	**57,05**
Servente de Fachada	148,32	50%	**74,16**
Encarregado	171,04	50%	**85,52**
Encarregado de Fachada	159,63	50%	**79,82**

Base de cálculo: Corresponde ao valor do depósito mensal realizado no Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

Percentual da Multa: corresponde a **50%** dos quais **40%** refere-se à multa do FGTS e **10%** à contribuição social a ser recolhida na rede bancária e transferida à Caixa Econômica Federal.

Valor: Base de cálculo **x** Percentual da Multa.

Exemplo: 114,09 x 50% = 57,05.

SUBMÓDULO 3.1 - CUSTO DO AVISO PRÉVIO INDENIZADO			
Categoria	**Base de cálculo**	**Percentual**	**Valor**
Servente	224,06	39,43%	**88,35**
Servente de Fachada	279,68	39,43%	**110,28**
Encarregado	315,11	39,43%	**124,25**
Encarregado de Fachada	296,57	39,43%	**116,94**

Base de Cálculo: Valor a ser provisionado nos casos de Aviso Prévio Indenizado + multa do FGTS e Contribuição Social.

Percentual: 50% das demissões sem justa causa.

Valor: Base de Cálculo x Percentual.

Exemplo: 224,06 x 39,43% = 88,35.

SUBMÓDULO 3.2 – AVISO PRÉVIO TRABALHADO

AVISO PRÉVIO TRABALHADO			
Categoria	**Base de cálculo**	**Provisionamento Mensal**	**Valor**
Servente	2.414,91	12	**201,24**
Servente de Fachada	3.000,20	12	**250,02**
Encarregado	3.370,84	12	**280,90**
Encarregado de Fachada	3.175,74	12	**264,65**

Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2. Considera-se a duração média do contrato de trabalho de 12 meses.

Provisionamento Mensal: meses de duração do contrato de prestação de serviços.

Valor a ser provisionado nos casos de Aviso Prévio Trabalhado.

Base de cálculo ÷ Provisionamento mensal.

Exemplo: 2.414,91 ÷ 12 = 201,24.

MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO TRABALHADO			
Categoria	**Base de cálculo**	**Percentual da Multa**	**Valor**
Servente	114,09	50%	**57,05**
Servente de Fachada	148,32	50%	**74,16**
Encarregado	171,04	50%	**85,52**
Encarregado de Fachada	159,63	50%	**79,82**

Base de cálculo: Corresponde ao valor do depósito mensal realizado no Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

Percentual da Multa: corresponde a **50%** dos quais **40%** refere-se à multa do FGTS e **10%** à contribuição social a ser recolhida na rede bancária e transferida à Caixa Econômica Federal.

Valor: Base de cálculo **x** Percentual da Multa.

Exemplo: 114,09 x 50% = 57,05.

SUBMÓDULO 3.2 - CUSTO DO AVISO PRÉVIO TRABALHADO			
Categoria	**Base de cálculo**	**Percentual**	**Valor**
Servente	258,29	39,43%	**101,84**
Servente de Fachada	324,18	39,43%	**127,82**
Encarregado	366,42	39,43%	**144,48**
Encarregado de Fachada	344,46	39,43%	**135,82**

Base de Cálculo: Valor a ser provisionado nos casos de Aviso Prévio Trabalhado + Multa do FGTS e Contribuição Social.

Percentual: 50% das demissões sem justa causa.

Valor: Base de Cálculo **x** Percentual

Exemplo: 258,29 x 39,43% = 101,84.

SUBMÓDULO 3.3 – DEMISSÕES POR JUSTA CAUSA

Corresponde ao cálculo das provisões incorporadas para adicional de férias e 13º salário que não são devidas no caso de demissão por justa causa, sendo valor negativo. O cálculo foi feito assumindo que as demissões por justa causa têm distribuição uniforme ao logo do ano.

BASE DE CÁLCULO PARA DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA				
Categoria	**Valor provisionado do 13º Salário**	**Valor provisionado das Férias**	**Valor provisionado do Adicional de Férias**	**Valor**
Servente	-99,50	-99,50	-33,17	**-232,17**
Servente de Fachada	-129,35	-129,35	-43,12	**-301,82**
Encarregado	-149,16	-149,16	-49,72	**-348,05**
Encarregado de Fachada	-139,21	-139,21	-46,40	**-324,83**

Valor mensal provisionado do 13º Salário.

Valor mensal provisionado das Férias.

Valor mensal provisionado do Adicional de Férias.

Valor: Valor mensal provisionado do 13º Salário + Valor mensal provisionado das Férias + valor mensal provisionado do Adicional de Férias.

Exemplo: (- 99,50) + (- 99,50) + (- 33,17) = (- 232,17).

SUBMÓDULO 3.3 - CUSTO DA DEMISSÃO COM JUSTA CAUSA			
Categoria	**Base de Cálculo**	**Percentual**	**Valor**
Servente	-232,17	2,72%	**-6,31**
Servente de Fachada	-301,82	2,72%	**-8,21**
Encarregado	-348,05	2,72%	**-9,47**
Encarregado de Fachada	-324,83	2,72%	**-8,84**

Base de Cálculo: Valor provisionado de 13º Salário, Férias e Adicional de Férias.

Percentual: Dados do CAGED.

Valor: Base de Cálculo x Percentual.

Exemplo: (- 232,17) x 2,72% = (- 6,31).

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO				
Categoria	**Submódulo 3.1**	**Submódulo 3.2**	**Submódulo 3.3**	**Total**
Servente	88,35	101,84	-6,31	**183,88**
Servente de Fachada	110,28	127,82	-8,21	**229,89**
Encarregado	124,25	144,48	-9,47	**259,26**
Encarregado de Fachada	116,94	135,82	-8,84	**243,92**

* Total da provisão para rescisão.

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Para o presente exercício foram atualizados os dados resultantes do estudo desenvolvido pela Fundação Instituto de Administração (FIA) em 2014/2015, adotando-se a métrica estabelecida por aquela instituição, com dados atualizados da Relação Anual de Informações Sociais-2016 (RAIS/MTE), da Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios-2016 (PNAD/IBGE), do Registro Civil (IBGE)-2016 e dados estatísticos sobre saúde e segurança do trabalhador disponibilizados pelo INSS/MPS em 2014, em virtude da inexistência de base similar para 2016.

Memória de Cálculo Número de dias de reposição do profissional ausente para cada evento				
Categoria	**Incidência Anual**	**Duração Legal Da Ausência**	**44horas semanais**	
			Proporção dias afetados	**Dias de reposição**
Férias	1,0000	30	69,04%	**20,7123**
Ausência justificada	1,0000	1	100,00%	**1,0000**
Acidente trabalho	0,0922	15	69,04%	**0,9545**
Afastamento por doença	1,0000	5	69,04%	**3,4521**
Consulta médica filho	0,1522	2	100,00%	**0,3044**
Óbitos na família	0,0309	2	69,04%	**0,0427**
Casamento	0,0123	3	100,00%	**0,0370**
Doação de sangue	0,0200	1	100,00%	**0,0200**
Testemunho	0,0040	1	100,00%	**0,0040**
Paternidade	0,0137	20	69,04%	**0,1898**
Maternidade	0,0199	180	69,04%	**2,4723**
Consulta pré-natal	0,0002	6	100,00%	**0,0100**

O Custo de Reposição do Profissional Ausente corresponde ao valor que será pago a um empregado repositor, sempre que o empregado residente estiver ausente.

1º Calcula-se a necessidade de reposição do profissional em dias:

Categoria: Direito assegurado ao trabalhador, previsto na legislação trabalhista vigente, para os quais haverá necessidade de reposição do profissional por parte da empresa contratada.

Incidência: probabilidade de ocorrência da ausência, com base nos dados estatísticos apurados.

Duração Legal: Quantidade de dias de afastamento, conforme legislação vigente.

Proporção de dias afetados: Considera a proporção de dias úteis que poderão ser afetados pelo afastamento. Para 2017 a previsão é de 252 dias úteis. Portanto: **252/365 = 69,04%**

Dias de reposição: Quantidade provável de dias afetados pelo afastamento do profissional no ano.

Cálculo: (Incidência anual x duração legal da ausência) x proporção de dias afetados

Exemplo (acidente de trabalho): (0,0922 x 15) x 69,04% = 0,9545.

BASE LEGAL PARA OS AFASTAMENTOS PREVISTOS

Férias: Art. 129 da CLT

"Art. 129 - Todo empregado terá direito anualmente ao gozo de um período de férias, sem prejuízo da remuneração. (Redação dada pelo Decreto-lei nº 1.535, de 13.4.1977)"

Ausência justificada: considera-se até 1 dia por ano, conforme estudo FIA 2014/15.

Ausência Legal: Art. 473 da CLT:

"I - até 2 (dois) dias consecutivos, em caso de falecimento do cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou pessoa que, declarada em sua carteira de trabalho e previdência social, viva sob sua dependência econômica;

II - até 3 (três) dias consecutivos, em virtude de casamento;(...)

IV - por um dia, em cada 12 (doze) meses de trabalho, em caso de doação voluntária de sangue devidamente comprovada;

(...)

VIII - pelo tempo que se fizer necessário, quando tiver que comparecer a juízo.

X - até 2 (dois) dias para acompanhar consultas médicas e exames complementares durante o período de gravidez de sua esposa ou companheira;

XI - por 1 (um) dia por ano para acompanhar filho de até 6 (seis) anos em consulta médica."

Acidente de Trabalho: § 2º do art. 43 da Lei 8.213, de 24 de julho de 1991.

"Art. 43 (...)

§ 2º Durante os primeiros quinze dias de afastamento da atividade por motivo de invalidez, caberá à empresa pagar ao segurado empregado o salário. "

Afastamento Paternidade: inciso II do art. 1º da Lei nº 11.770, de 9 de setembro de 2008.

"Art. 1º É instituído o Programa Empresa Cidadã, destinado a prorrogar:

II - por 15 (quinze) dias a duração da licença-paternidade, nos termos desta Lei, além dos 5 (cinco) dias estabelecidos no § 1o do art. 10 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. (Incluído dada pela Lei nº 13.257, de 2016)."

Afastamento Maternidade: inciso I do art. 1º da Lei nº 11.770, de 9 de setembro de 2008

"Art. 1º É instituído o Programa Empresa Cidadã, destinado a prorrogar:

I - por 60 (sessenta) dias a duração da licença-maternidade prevista no inciso XVIII do caput do art. 7º da Constituição Federal;"

ESTIMATIVA DA NECESSIDADE DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL	
Composição	**44 SEM**
Férias	20,7123
Ausência justificada	1,0000
Acidente trabalho	0,9545
Afastamento por doença	3,4521
Consulta médica filho	0,3044
Óbitos na família	0,0427
Casamento	0,0370
Doação de sangue	0,0200
Testemunho	0,0040
Paternidade	0,1898
Maternidade	2,4723
Consulta pré-natal	0,0100
Total Para reposição	**29,1991**

CUSTO DIÁRIO PARA O REPOSITOR			
Categoria	**Base de cálculo**	**Divisor do dia**	**Custo diário**
Servente	2.598,78	30	**86,63**
Servente de Fachada	3.230,10	30	**107,67**
Encarregado	3.630,10	30	**121,00**
Encarregado de Fachada	3.419,67	30	**113,99**

2º - Calcula-se o custo de um empregado por dia:

Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3.

Divisor do dia: Por se tratar de jornadas de trabalho nas quais recebem por mês, aplica-se o divisor de dia apresentado no art. 64 da CLT:

"Art. 64 - O salário-hora normal, no caso de empregado mensalista, será obtido dividindo-se o salário mensal correspondente à duração do trabalho, a que se refere o art. 58, por 30 (trinta) vezes o número de horas dessa duração. "

Custo diário: Base de cálculo ÷ Divisor do dia.

Exemplo: 2.598,78 ÷ 30 = 86,63.

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Categoria	**Custo diário**	**Necessidade de Reposição**	**Custo anual**	**Custo mensal**
Servente	86,63	29,1991	2.529,40	**210,78**
Servente de Fachada	107,67	29,1991	3.143,87	**261,99**
Encarregado	121,00	29,1991	3.533,19	**294,43**
Encarregado de Fachada	113,99	29,1991	3.328,37	**277,36**

3º Calcula-se o custo de reposição do profissional ausente nas ausências legais:

Custo diário: valor do empregado por dia.

Necessidade de reposição: total de dias no ano que terá a necessidade da reposição devido a ausências legais.

Custo anual: Custo diário x Necessidade de Reposição → 86,63 x 29,1991 = 2.529,40.

Custo mensal: Custo anual ÷ 12 meses

Exemplo: 2.529,40 ÷ 12 meses = 210,78.

MÓDULO 5 - INSUMOS DE MÃO DE OBRA

Composição dos insumos de mão de obra:

- **Submódulo 5.1 – Insumos dos Uniformes**
- **Submódulo 5.2 – Insumos de Materiais**

SUBMÓDULO 5.1 – INSUMOS DOS UNIFORMES

SUBMÓDULO 5.1 - INSUMOS DOS UNIFORMES			
Categoria	**Base de cálculo**	**Percentual**	**Valor**
Servente	2.809,57	1,45%	**40,74**
Servente de Fachada	3.492,09	1,27%	**44,35**
Encarregado	3.924,54	1,23%	**48,27**
Encarregado de Fachada	3.697,03	1,15%	**42,52**

Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4.

Percentual: Mantido o percentual utilizado nos cadernos técnicos do ano de 2017.

- Servente – 1,45%
- Servente de Fachada – 1,27%
- Encarregado – 1,23%
- Encarregado de Fachada – 1,15%

Valor: Base de cálculo **x** Percentual.

Exemplo: 2.809,57 x 1,45% = 40,74.

SUBMÓDULO 5.2 – INSUMOS DE MATERIAIS

SUBMÓDULO 5.2 – INSUMOS DE MATERIAIS				
Categoria	**Base de cálculo**	**Custo Mensal**	**COFINS**	**Valor**
Servente	2.850,30	342,04	31,64	**310,40**
Servente de Fachada	3.536,44	424,37	39,25	**385,12**

Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Submódulo 5.1.

Insumos: Base de Cálculo x percentual de **12%** em relação a soma de todos os itens de custo para cada cargo de Servente → **2.850,30 x 12% = 342,04**.

COFINS: Corresponde ao percentual de **9,25%** incidente no custo dos insumos → **9,25% x 342,04 = 31,64.**

***Obs:** Retira-se o valor correspondente ao COFINS (**9,25%**) nessa etapa da planilha, visto que será tributado no módulo CITL, evitando assim bitributação.

Valor: Insumos - COFINS

Exemplo: 342,04 – 31,64 = 310,40.

MÓDULO 5 - INSUMOS DE MÃO DE OBRA			
Categoria	**Submódulo 5.1**	**Submódulo 5.2**	**Total**
Servente	40,74	310,40	**351,14**
Servente de Fachada	44,35	385,12	**429,47**
Encarregado	48,27		**48,27**
Encarregado de Fachada	42,52		**42,52**

* Somatório dos Submódulos 5.1 e 5.2.

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO - CITL

Para a obtenção do preço de referência para contratação de um posto de serviço, é necessário acrescentar ao Custo Total do empregado os Custos Indiretos, Tributos e Lucro. O percentual referente ao CITL utilizados tem por base a metodologia adotada pela FIA em estudos desenvolvidos em 2014/2015

Os índices utilizados pela FIA para o cálculo do CITL tem origem nos estudos elaborados pelo Governo do Estado de SP, Ministério Público e Supremo Tribunal Federal sem, contudo, serem limitadores. Os valores obtidos por esses estudos são:

- **Custos Indiretos (CI): 3,00%**
- **Tributos (T): 14,25%**

  PIS: 1,65%

  COFINS: 7,60%

  ISS: 5%
- **Lucro antes do Imposto de Renda (L): 6,79%**

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
Categoria	**Base de cálculo**	**Percentual**	**Total**
Servente	3.160,70	30,45%	**962,30**
Servente de Fachada	3.921,55	30,45%	**1.193,95**
Encarregado	3.972,81	30,45%	**1.209,55**
Encarregado de Fachada	3.739,55	30,45%	**1.138,53**

Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5.

Percentual do CITL: obtido através da fórmula adotada pela FIA:

$$\boldsymbol{CITL} = \frac{1 + CI}{1 - T - L} - 1 = \frac{1 + (3{,}00\%)}{1 - (14{,}25\%) - (6{,}79\%)} - 1 = \mathbf{30{,}45\%}$$

Valor: Custo Total **x** % CITL

Exemplo: 3.160,70 x 30,45% = 962,30.

VALOR POR TRABALHADOR

VALOR TOTAL POR TRABALHADOR				
Módulo	**Servente**	**Servente de Fachada**	**Encarregado**	**Encarregado de Fachada**
Remuneração	1.194,00	1.552,20	1.789,95	1.670,55
Encargos e Benefícios	1.220,91	1.448,00	1.580,89	1.505,19
Rescisão	183,88	229,89	259,26	243,92
Reposição do Profissional Ausente	210,78	261,99	294,43	277,36
Insumos Diversos	351,14	429,47	48,27	42,52
Custos Indiretos, Tributos e Lucro	962,30	1.193,95	1.209,55	1.138,53
VALOR TOTAL	**4.123,00**	**5.115,50**	**5.182,36**	**4.878,08**

COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

ÁREA INTERNA - Fórmulas exemplificativas de cálculo para área interna - alíneas "a" e "b" do item 3.1 do anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada.

ÁREA INTERNA				
METRAGEM	**MÃO DE OBRA**	**(A) PRODUTIVIDADE (1/M²)**	**(B) PREÇO HOMEM-MÊS (R$)**	**(C) SUBTOTAL (R$/M²)**
800 M²	Encarregado	4,16667E-05	5.182,36	0,22
	Servente	0,00125	4.123,00	5,15
TOTAL				**5,37**
1200 M²	Encarregado	2,77778E-05	5.182,36	0,14
	Servente	0,000833333	4.123,00	3,44
TOTAL				**3,58**

- Para apresentação dos cálculos, utilizou-se abaixo a referência de **800 m².**

(1) Produtividade (1/M²):

Encarregado: $\frac{1}{30^{**} \, x \, 800^{*}}$

Servente: $\frac{1}{800^{*}}$

(2) Preço Homem-Mês (R$):

Encarregado: **5.182,36**
Servente: **4.123,00**

(3) Subtotal (R$/M²):

Produtividade **x** Preço Homem-mês
Exemplo: **4,16666 x 5.182,36 = 0,22.**

(4) TOTAL

Somatório do Subtotal.
Exemplo: **0,22 + 5,15 = 5,37.**

ÁREA EXTERNA - Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alíneas "a", "c", "d" e "e" do item 3.2 do anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada.

ÁREA EXTERNA				
METRAGEM	**MÃO DE OBRA**	**(A) PRODUTIVIDADE (1/M²)**	**(B) PREÇO HOMEM-MÊS (R$)**	**(C) SUBTOTAL (R$/M²)**
1800 M²	Encarregado	1,85185E-05	5.182,36	0,10
	Servente	0,000555556	4.123,00	2,29
TOTAL				**2,39**
2700 M²	Encarregado	1,23457E-05	5.182,36	0,06
	Servente	0,00037037	4.123,00	1,53
TOTAL				**1,59**

- Para apresentação dos cálculos, utilizou-se abaixo a referência de **1.800 m².**

(1) Produtividade (1/M²):

Encarregado: $\frac{1}{30^{**} \, x \, 1800^{*}}$

Servente: $\frac{1}{1800^{*}}$

(2) Preço Homem-Mês (R$):

Encarregado: **5.182,36**
Servente: **4.123,00**

(3) Subtotal (R$/M²):

Produtividade **x** Preço Homem-mês
Exemplo: **1,851851 x 5.182,36 = 0,10.**

(4) TOTAL

Somatório do Subtotal.
Exemplo: **0,10 + 2,29 = 2,39.**

ESQUADRIA EXTERNA - Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alíneas "b" e "c" do item 3.3 do anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada.

ESQUADRIA EXTERNA							
METRAGEM	**MÃO DE OBRA**	**(A) PRODUTIVIDADE (1/M²)**	**(B) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)**	**(C) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)**	**(D) (AxBxC)**	**(E) PREÇO HOMEM-MÊS (R$)**	**(F) SUBTOTAL (R$/M²)**
300 M²	Encarregado	0,000111111	16	0,005297733	9,4E-06	5.182,36	0,05
	Servente	0,003333333	16	0,005297733	0,00028	4.123,00	1,16
TOTAL							**1,21**
380 M²	Encarregado	8,77193E-05	16	0,005297733	7,4E-06	5.182,36	0,04
	Servente	0,002631579	16	0,005297733	0,00022	4.123,00	0,92
TOTAL							**0,96**

- Para apresentação dos cálculos, utilizou-se abaixo a referência de **300 m².**

(1) Produtividade (1/M²):

Encarregado: $\frac{1}{30^{**} \; x \; 300^{*}}$

Servente: $\frac{1}{300^{*}}$

(2) Frequência no mês (Horas):

16 horas***

(3) Jornada de trabalho no mês (Horas):

$\frac{1}{188{,}76}$ = **0,005298**

Número de dias de trabalho por ano: **365 dias por ano.**

Número de meses no ano: **12 meses**

Número de dia por mês: **30 dias**

Número de dias na semana: **7 dias**

Número de semanas no mês: **30 ÷ 7 = 4,29 semanas**

Números de horas semanais – jornada: **44 horas semanais**

Número de hora no mês **4,29 x 44 = 188,76**

(4) Proporção de Horas Trabalhadas e Produtividade:

Produtividade **x** Frequência o mês **x** Jornada de Trabalho
Exemplo: **0,00011 x 16 x 0,005298 = 9,41819**

(5) Preço Homem-Mês (R$):

Encarregado: **5.182,36**
Servente: **4.123,00**

(6) Subtotal (R$/M²):

Proporção de horas e Produtividade **x** Preço Homem-mês
Exemplo: **9,41819 x 5.182,36 = 0,05**

(7) TOTAL

Somatório do Subtotal.
Exemplo: **0,05 + 1,16 = 1,21.**

FACHADA ENVIDRAÇADA - Fórmulas de cálculo para área externa - item 3.4 do anexo VI-B.

FACHADA ENVIDRAÇADA							
METRAGEM	**MÃO DE OBRA**	**(A) PRODUTIVIDADE (1/M²)**	**(B) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)**	**(C) JORNADA DE TRABALHO NO SEMESTRE (HORAS)**	**(D) (AxBxC)**	**(E) PREÇO HOMEM-MÊS (R$)**	**(F) SUBTOTAL (R$/M²)**
130 M²	Encarregado	0,001923077	8	0,000882924	1,4E-05	4.878,08	0,07
	Servente	0,007692308	8	0,000882924	5,4E-05	5.115,50	0,28
TOTAL							**0,34**
160 M²	Encarregado	0,0015625	8	0,000882924	1,1E-05	4.878,08	0,05
	Servente	0,00625	8	0,000882924	4,4E-05	5.115,50	0,23
TOTAL							**0,28**

- Para apresentação dos cálculos, utilizou-se abaixo a referência de **130 m².**

(1) Produtividade (1/M²):

Encarregado: $\frac{1}{4^{**} \times 130^{*}}$

Servente: $\frac{1}{130^{*}}$

(2) Frequência no mês (Horas):

8 horas***

(3) Jornada de trabalho no semestre (Horas):

$\frac{1}{1.132,6}$ = **0,000883**

Número de dias de trabalho por ano: **365 dias por ano.**

Número de meses no ano: **12 meses**

Número de dia por mês: **30 dias**

Número de dias na semana: **7 dias**

Número de semanas no mês: **30 ÷ 7 = 4,29 semanas**

Números de horas semanais – jornada: **44 horas semanais**

Número de hora no mês **4,29 x 44 = 188,76**

Número de horas no semestre**: 6 x 188,76 = 1.132,56 ≈ 1.132,6**

(4) Proporção de Horas Trabalhadas e Produtividade:

Produtividade **x** Frequência o mês **x** Jornada de Trabalho
Exemplo: **0,001923077 x 8 x 0,000883 = 0,000014**

(5) Preço Homem-Mês (R$):

Encarregado: **4.878,08**
Servente: **5.115,50**

(6) Subtotal (R$/M²):

Proporção de horas e Produtividade **x** Preço Homem-mês
Exemplo: **0,000014 x 4.878,08 = 0,07**

(7) TOTAL

Somatório do Subtotal.
Exemplo: **0,07 + 0,28 = 0,34**

* Caso as produtividades mínimas adotadas sejam diferentes, estes valores das planilhas, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

** Caso a relação entre serventes e encarregados seja diferente, os valores das planilhas, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

*** Frequência sugerida em horas por mês. Caso a frequência adotada, em horas, por mês ou semestre, seja diferente, os valores, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

CENÁRIO MÍNIMO

Segue análise das alterações feitas do cenário Máximo para o cenário de Atenção nos serviços de limpeza e conservação

Parâmetro	Alteração	Cenário Máximo	Cenário de Atenção
Salário Base	Não	100%	100%
13º salário	Não	100%	100%
Férias	Não	100%	100%
Adicional de Férias	Não	100%	100%
Guia da Previdência Social - GPS	**Sim**	**28,80%**	**27,30%**
Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS	Não	100%	100%
Benefícios Mensais e Diários	Não	100%	100%
Aviso Prévio Trabalhado	**Sim**	**50%**	**75%**
Aviso Prévio Indenizado	**Sim**	**50%**	**25%**
Demissão por Justa Causa	Não	100%	100%
Custo de Reposição do Profissional Ausente	**Não**	**100%**	**90,49%**
Insumos dos Uniformes	**Sim**	**100%**	**50%**
Insumos de Materiais	**Sim**	**100%**	**50%**
Custos Indiretos, Tributos e Lucro	**Sim**	**30,45%**	**16,04%**

MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO

SALÁRIO BASE	
Servente	**1.194,00**
Servente de Fachada	**1.194,00**
Encarregado	**1.491,45**
Encarregado de Fachada	**1.491,45**

GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO

GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO			
Categoria	**Base de cálculo**	**Percentual**	**Valor**
Encarregado	1.194,00	25%	**298,50**
Encarregado de Fachada	1.194,00	15%	**179,10**

ADICIONAL DE PERICULOSIDADE

ADICIONAL DE PERICULOSIDADE			
Categoria	**Base de cálculo**	**Percentual**	**Valor**
Servente de Fachada	1.194,00	30%	**358,20**

MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO				
Categoria	**Salário Base**	**Gratificação de Função**	**Adicional de periculosidade**	**Total**
Servente	1.194,00			**1.194,00**
Servente de Fachada	1.194,00		358,20	**1.552,20**
Encarregado	1.491,45	298,50		**1.789,95**
Encarregado de Fachada	1.491,45	179,10		**1.670,55**

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS)

SUBMÓDULO 2.1 - 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS

13º SALÁRIO			
Categoria	**Base de Cálculo**	**Provisionamento Mensal**	**Valor**
Servente	1.194,00	8,33%	**99,50**
Servente de Fachada	1.552,20	8,33%	**129,35**
Encarregado	1.789,95	8,33%	**149,16**
Encarregado de Fachada	1.670,55	8,33%	**139,21**

FÉRIAS			
Categoria	**Base de Cálculo**	**Provisionamento Mensal**	**Valor**
Servente	1.194,00	8,33%	**99,50**
Servente de Fachada	1.552,20	8,33%	**129,35**
Encarregado	1.789,95	8,33%	**149,16**
Encarregado de Fachada	1.670,55	8,33%	**139,21**

ADICIONAL DE FÉRIAS				
Categoria	**Base de Cálculo**	**Alíquota do Adicional**	**Provisionamento Mensal**	**Valor**
Servente	1.194,00	33,33%	8,33%	**33,17**
Servente de Fachada	1.552,20	33,33%	8,33%	**43,12**
Encarregado	1.789,95	33,33%	8,33%	**49,72**
Encarregado de Fachada	1.670,55	33,33%	8,33%	**46,40**

SUBMÓDULO 2.1 - 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS				
Categoria	**13º Salário**	**Férias**	**Adicional de Férias**	**Total**
Servente	99,50	99,50	33,17	**232,17**
Servente de Fachada	129,35	129,35	43,12	**301,82**
Encarregado	149,16	149,16	49,72	**348,05**
Encarregado de Fachada	139,21	139,21	46,40	**324,83**

SUBMÓDULO 2.2 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS

COMPOSIÇÃO DO GPS E FGTS	
Encargos	**Percentual**
INSS - empregador	20,00%
Salário-Educação	2,50%
SAT- GIL/RAT	1,50%
SESC	1,50%
SENAC	1,00%
SEBRAE	0,60%
INCRA	0,20%
FGTS	8,00%
TOTAL	**35,30%**

GPS - GUIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL			
Categoria	**Base de Cálculo**	**Percentual**	**Valor**
Servente	1.426,17	27,30%	**389,34**
Servente de Fachada	1.854,02	27,30%	**506,15**
Encarregado	2.138,00	27,30%	**583,67**
Encarregado de Fachada	1.995,38	27,30%	**544,74**

FGTS - FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO			
Categoria	**Base de Cálculo**	**Percentual**	**Valor**
Servente	1.426,17	8,00%	**114,09**
Servente de Fachada	1.854,02	8,00%	**148,32**
Encarregado	2.138,00	8,00%	**171,04**
Encarregado de Fachada	1.995,38	8,00%	**159,63**

SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS			
Categoria	**GPS**	**FGTS**	**Total**
Servente	389,34	114,09	**503,44**
Servente de Fachada	506,15	148,32	**654,47**
Encarregado	583,67	171,04	**754,71**
Encarregado de Fachada	544,74	159,63	**704,37**

SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

VALE TRANSPORTE

CUSTO DA PASSAGEM				
Categoria	**Vr. Unitário**	**Vales por dia**	**Dias efetivamente trabalhados**	**Custo total**
Servente	3,95	2	22	**173,80**
Servente de Fachada	3,95	2	22	**173,80**
Encarregado	3,95	2	22	**173,80**
Encarregado de Fachada	3,95	2	22	**173,80**

DESCONTO DO VALE TRANSPORTE			
Categoria	**Base de Cálculo**	**Percentual**	**Desconto**
Servente	1.194,00	6%	**71,64**
Servente de Fachada	1.194,00	6%	**71,64**
Encarregado	1.491,45	6%	**89,49**
Encarregado de Fachada	1.491,45	6%	**89,49**

CUSTO EFETIVO DO VALE TRANSPORTE			
Categoria	**Custo total**	**Desconto**	**Custo efetivo**
Servente	173,80	71,64	**102,16**
Servente de Fachada	173,80	71,64	**102,16**
Encarregado	173,80	89,49	**84,31**
Encarregado de Fachada	173,80	89,49	**84,31**

VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO

VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO			
Categoria	**Valor diário**	**Dias efetivamente trabalhados**	**Valor**
Servente	18,00	22	**396,00**
Servente de Fachada	18,00	22	**396,00**
Encarregado	18,00	22	**396,00**
Encarregado de Fachada	18,00	22	**396,00**

DESCONTO DO VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO			
Categoria	**Base de Cálculo**	**Percentual**	**Desconto**
Servente	396,00	10%	**39,60**
Servente de Fachada	396,00	10%	**39,60**
Encarregado	396,00	10%	**39,60**
Encarregado de Fachada	396,00	10%	**39,60**

CUSTO EFETIVO DO VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO			
Categoria	**Custo total**	**Desconto**	**Custo efetivo**
Servente	396,00	39,60	**356,40**
Servente de Fachada	396,00	39,60	**356,40**
Encarregado	396,00	39,60	**356,40**
Encarregado de Fachada	396,00	39,60	**356,40**

BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR

BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR			
Categoria	**Valor do Benefício**	**Desconto**	**Custo mensal**
Servente	10,70	5,35	**5,35**
Servente de Fachada	10,70	5,35	**5,35**
Encarregado	10,70	5,35	**5,35**
Encarregado de Fachada	10,70	5,35	**5,35**

SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS				
Categoria	**Vale Transporte**	**Vale Refeição**	**Benefício Social Familiar**	**Total**
Servente	102,16	356,40	5,35	**463,91**
Servente de Fachada	102,16	356,40	5,35	**463,91**
Encarregado	84,31	356,40	5,35	**446,06**
Encarregado de Fachada	84,31	356,40	5,35	**446,06**

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS)				
Categoria	**Submódulo 2.1**	**Submódulo 2.2**	**Submódulo 2.3**	**Total**
Servente	232,17	503,44	463,91	**1.199,51**
Servente de Fachada	301,82	654,47	463,91	**1.420,19**
Encarregado	348,05	754,71	446,06	**1.548,82**
Encarregado de Fachada	324,83	704,37	446,06	**1.475,26**

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

PERCENTUAIS POR TIPO DE DESLIGAMENTO	
Tipos	**Percentual**
Demissão - SEM justa Causa	78,86%
SEM justa Causa - AP INDENIZADO	19,72%
SEM justa Causa - AP TRABALHADO	59,15%
Demissão - COM justa Causa	2,72%
Desligamentos - OUTROS TIPOS	18,42%
TOTAL	**100,00%**

SUBMÓDULO 3.1 – AVISO PRÉVIO INDENIZADO

AVISO PRÉVIO INDENIZADO			
Categoria	**Base de cálculo**	**Provisionamento Mensal**	**Valor**
Servente	2.004,17	12	**167,01**
Servente de Fachada	2.466,25	12	**205,52**
Encarregado	2.755,10	12	**229,59**
Encarregado de Fachada	2.601,07	12	**216,76**

MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO			
Categoria	**Base de cálculo**	**Percentual da Multa**	**Valor**
Servente	114,09	50%	**57,05**
Servente de Fachada	148,32	50%	**74,16**
Encarregado	171,04	50%	**85,52**
Encarregado de Fachada	159,63	50%	**79,82**

SUBMÓDULO 3.1 - CUSTO DO AVISO PRÉVIO INDENIZADO			
Categoria	**Base de cálculo**	**Percentual**	**Valor**
Servente	224,06	19,72%	**44,17**
Servente de Fachada	279,68	19,72%	**55,14**
Encarregado	315,11	19,72%	**62,12**
Encarregado de Fachada	296,57	19,72%	**58,47**

SUBMÓDULO 3.2 – AVISO PRÉVIO TRABALHADO

AVISO PRÉVIO TRABALHADO			
Categoria	**Base de cálculo**	**Provisionamento Mensal**	**Valor**
Servente	2.393,51	12	**199,46**
Servente de Fachada	2.972,39	12	**247,70**
Encarregado	3.338,77	12	**278,23**
Encarregado de Fachada	3.145,81	12	**262,15**

MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO TRABALHADO			
Categoria	**Base de cálculo**	**Percentual da Multa**	**Valor**
Servente	114,09	50%	**57,05**
Servente de Fachada	148,32	50%	**74,16**
Encarregado	171,04	50%	**85,52**
Encarregado de Fachada	159,63	50%	**79,82**

SUBMÓDULO 3.2 - CUSTO DO AVISO PRÉVIO TRABALHADO			
Categoria	**Base de cálculo**	**Percentual**	**Valor**
Servente	256,51	59,15%	**151,71**
Servente de Fachada	321,86	59,15%	**190,36**
Encarregado	363,75	59,15%	**215,14**
Encarregado de Fachada	341,97	59,15%	**202,26**

SUBMÓDULO 3.3 – DEMISSÕES POR JUSTA CAUSA

BASE DE CÁLCULO PARA DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA				
Categoria	**Valor provisionado do 13º Salário**	**Valor provisionado das Férias**	**Valor provisionado do Adicional de Férias**	**Valor**
Servente	-99,50	-99,50	-33,17	**-232,17**
Servente de Fachada	-129,35	-129,35	-43,12	**-301,82**
Encarregado	-149,16	-149,16	-49,72	**-348,05**
Encarregado de Fachada	-139,21	-139,21	-46,40	**-324,83**

SUBMÓDULO 3.3 - CUSTO DA DEMISSÃO COM JUSTA CAUSA			
Categoria	**Base de Cálculo**	**Percentual**	**Valor**
Servente	-232,17	2,72%	**-6,31**
Servente de Fachada	-301,82	2,72%	**-8,21**
Encarregado	-348,05	2,72%	**-9,47**
Encarregado de Fachada	-324,83	2,72%	**-8,84**

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO				
Categoria	**Submódulo 3.1**	**Submódulo 3.2**	**Submódulo 3.3**	**Total**
Servente	44,17	151,71	-6,31	**189,57**
Servente de Fachada	55,14	190,36	-8,21	**237,29**
Encarregado	62,12	215,14	-9,47	**267,80**
Encarregado de Fachada	58,47	202,26	-8,84	**251,89**

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Memória de Cálculo Número de dias de reposição do profissional ausente para cada evento				
Categoria	**Incidência Anual**	**Duração Legal da Ausência**	**44h**	
			Proporção dias afetados	**Dias de reposição**
Férias	1,0000	30	69,04%	**20,7123**
Ausência justificada	1,0000	1	100,00%	**1,0000**
Acidente trabalho	0,0922	15	69,04%	**0,9545**
Afastamento por doença	1,0000	5	69,04%	**3,4521**
Consulta médica filho	0,1522	2	100,00%	**0,3044**
Óbitos na família	0,0000	2	69,04%	**0,0000**
Casamento	0,0000	3	100,00%	**0,0000**
Doação de sangue	0,0000	1	100,00%	**0,0000**
Testemunho	0,0000	1	100,00%	**0,0000**
Paternidade	0,0000	20	69,04%	**0,0000**
Maternidade	0,0000	180	69,04%	**0,0000**
Consulta pré-natal	0,0000	6	100,00%	**0,0000**

ESTIMATIVA DA NECESSIDADE DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL	
Composição	**44 SEM**
Férias	20,7123
Ausência justificada	1,0000
Acidente trabalho	0,9545
Afastamento por doença	3,4521
Consulta médica filho	0,3044
Óbitos na família	0,0000
Casamento	0,0000
Doação de sangue	0,0000
Testemunho	0,0000
Paternidade	0,0000
Maternidade	0,0000
Consulta pré-natal	0,0000
Total Para reposição	**26,4233**

CUSTO DIÁRIO PARA O REPOSITOR			
Categoria	**Base de cálculo**	**Divisor do dia**	**Custo diário**
Servente	2.583,08	30	**86,10**
Servente de Fachada	3.209,69	30	**106,99**
Encarregado	3.606,57	30	**120,22**
Encarregado de Fachada	3.397,70	30	**113,26**

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Categoria	**Custo diário**	**Necessidade de Reposição**	**Custo anual**	**Custo mensal**
Servente	86,10	26,4233	2.275,12	**189,59**
Servente de Fachada	106,99	26,4233	2.827,02	**235,59**
Encarregado	120,22	26,4233	3.176,59	**264,72**
Encarregado de Fachada	113,26	26,4233	2.992,62	**249,38**

MÓDULO 5 - INSUMOS DE MÃO DE OBRA

SUBMÓDULO 5.1 - INSUMOS DOS UNIFORMES

SUBMÓDULO 5.1 - INSUMOS DOS UNIFORMES			
Categoria	**Base de cálculo**	**Percentual**	**Valor**
Servente	2.772,68	0,73%	**20,10**
Servente de Fachada	3.445,27	0,64%	**21,88**
Encarregado	3.871,28	0,62%	**23,81**
Encarregado de Fachada	3.647,09	0,58%	**20,97**

SUBMÓDULO 5.2 - INSUMOS DE MATERIAIS

SUBMÓDULO 5.2 - INSUMOS DE MATERIAIS				
Categoria	**Base de cálculo**	**Custo Mensal**	**COFINS**	**Valor**
Servente	2.792,78	167,57	15,50	**152,07**
Servente de Fachada	3.467,15	208,03	19,24	**188,79**

MÓDULO 5 - INSUMOS DE MÃO DE OBRA			
Categoria	**Submódulo 5.1**	**Submódulo 5.2**	**Total**
Servente	20,10	152,07	**172,17**
Servente de Fachada	21,88	188,79	**210,66**
Encarregado	23,81		**23,81**
Encarregado de Fachada	20,97		**20,97**

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO – CITL

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
Categoria	**Base de cálculo**	**Percentual**	**Total**
Servente	2.944,84	16,04%	**472,38**
Servente de Fachada	3.655,94	16,04%	**586,45**
Encarregado	3.895,09	16,04%	**624,81**
Encarregado de Fachada	3.668,06	16,04%	**588,39**

CUSTO TOTAL DA MÃO DE OBRA – VALOR TOTAL POR POSTO

VALOR TOTAL POR TRABALHADOR				
Módulo	**Servente**	**Servente de Fachada**	**Encarregado**	**Encarregado de Fachada**
Remuneração	1.194,00	1.552,20	1.789,95	1.670,55
Encargos e Benefícios	1.199,51	1.420,19	1.548,82	1.475,26
Rescisão	189,57	237,29	267,80	251,89
Reposição do Profissional Ausente	189,59	235,59	264,72	249,38
Insumos Diversos	172,17	210,66	23,81	20,97
Custos Indiretos, Tributos e Lucro	472,38	586,45	624,81	588,39
VALOR TOTAL	**3.417,23**	**4.242,38**	**4.519,90**	**4.256,45**

COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

ÁREA INTERNA				
METRAGEM	**MÃO DE OBRA**	**(A) PRODUTIVIDADE (1/M²)**	**(B) PREÇO HOMEM-MÊS (R$)**	**(C) SUBTOTAL (R$/M²)**
800 M²	Encarregado	4,16667E-05	4.519,90	0,19
	Servente	0,00125	3.417,23	4,27
TOTAL				**4,46**
1200 M²	Encarregado	2,77778E-05	4.519,90	0,13
	Servente	0,000833333	3.417,23	2,85
TOTAL				**2,97**

ÁREA EXTERNA				
METRAGEM	**MÃO DE OBRA**	**(A) PRODUTIVIDADE (1/M²)**	**(B) PREÇO HOMEM-MÊS (R$)**	**(C) SUBTOTAL (R$/M²)**
1800 M²	Encarregado	1,85185E-05	4.519,90	0,08
	Servente	0,000555556	3.417,23	1,90
TOTAL				**1,98**
2700 M²	Encarregado	1,23457E-05	4.519,90	0,06
	Servente	0,00037037	3.417,23	1,27
TOTAL				**1,32**

ESQUADRIA EXTERNA							
METRAGEM	**MÃO DE OBRA**	**(A) PRODUTIVIDADE (1/M²)**	**(B) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)**	**(C) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)**	**(D) (AxBxC)**	**(E) PREÇO HOMEM-MÊS (R$)**	**(F) SUBTOTAL (R$/M²)**
300 M²	Encarregado	0,000111111	16	0,005297733	9,4E-06	4.519,90	0,04
	Servente	0,003333333	16	0,005297733	0,00028	3.417,23	0,97
TOTAL							**1,01**
380 M²	Encarregado	8,77193E-05	16	0,005297733	7,4E-06	4.519,90	0,03
	Servente	0,002631579	16	0,005297733	0,00022	3.417,23	0,76
TOTAL							**0,80**

FACHADA ENVIDRAÇADA							
METRAGEM	**MÃO DE OBRA**	**(A) PRODUTIVIDADE (1/M²)**	**(B) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)**	**(C) JORNADA DE TRABALHO NO SEMESTRE (HORAS)**	**(D) (AxBxC)**	**(E) PREÇO HOMEM-MÊS (R$)**	**(F) SUBTOTAL (R$/M²)**
130 M²	Encarregado	0,001923077	8	0,000882924	1,4E-05	4.256,45	0,06
	Servente	0,007692308	8	0,000882924	5,4E-05	4.242,38	0,23
TOTAL							**0,29**
160 M²	Encarregado	0,0015625	8	0,000882924	1,1E-05	4.256,45	0,05
	Servente	0,00625	8	0,000882924	4,4E-05	4.242,38	0,19
TOTAL							**0,23**

ANEXO - VALORES CONFORME INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2, DE 30 DE ABRIL DE 2008

Considerando que ainda existem contratos vigentes na Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional regidos pela Instrução Normativa n° 02, de 30 de abril de 2008, revogada pela Instrução Normativa n° 05, de 26 de maio de 2017, este anexo apresenta os valores limites computados conforme produtividade prevista no Anexo III-F da IN n° 02, de 2008.

VALOR LIMITE

Valores limites Mínimos e Máximos para a Contratação de Serviços de Limpeza – (R$) 24/08/2018							
ÁREA INTERNA Produtividade 600 m²		**ÁREA EXTERNA** Produtividade 1.200 m²		**ESQUADRIA EXTERNA** Face interna/Face externa sem exposição a situação de risco Produtividade 220 m²		**FACHADA ENVIDRAÇADA** e Face externa com exposição a situação de risco Produtividade 110 m²	
Mínimo	Máximo	**Mínimo**	Máximo	**Mínimo**	Máximo	**Mínimo**	Máximo
R$ 5,95	R$ 7,16	**R$ 2,97**	R$ 3,58	**R$ 1,37**	R$ 1,66	**R$ 0,34**	R$ 0,41

MÁXIMO

ÁREA INTERNA				
METRAGEM	**MÃO DE OBRA**	**(A) PRODUTIVIDADE (1/M²)**	**(B) PREÇO HOMEM-MÊS (R$)**	**(C) SUBTOTAL (R$/M²)**
600 M²	Encarregado	5,55556E-05	5.182,36	0,29
	Servente	0,001666667	4.123,00	6,87
TOTAL				**7,16**

ÁREA EXTERNA				
METRAGEM	MÃO DE OBRA	(A) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(B) PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	(C) SUBTOTAL (R$/M²)
1200 M²	Encarregado	2,77778E-05	5.182,36	0,14
	Servente	0,000833333	4.123,00	3,44
TOTAL				3,58

ESQUADRIA EXTERNA							
METRAGEM	MÃO DE OBRA	(A) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(B) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(C) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(D) (AxBxC)	(E) PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	(F) SUBTOTAL (R$/M²)
220 M²	Encarregado	0,000151515	16	0,00529773	1,3E-05	5.182,36	0,07
	Servente	0,004545455	16	0,00529773	0,00039	4.123,00	1,59
TOTAL							1,66

FACHADA ENVIDRAÇADA							
METRAGEM	MÃO DE OBRA	(A) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(B) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(C) JORNADA DE TRABALHO NO SEMESTRE (HORAS)	(D) (AxBxC)	(E) PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	(F) SUBTOTAL (R$/M²)
110 M²	Encarregado	0,002272727	8	0,00088292	1,6E-05	4.878,08	0,08
	Servente	0,009090909	8	0,00088292	6,4E-05	5.115,50	0,33
TOTAL							0,41

MÍNIMO

ÁREA INTERNA				
METRAGEM	MÃO DE OBRA	(A) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(B) PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	(C) SUBTOTAL (R$/M²)
600 M²	Encarregado	5,55556E-05	4.519,90	0,25
	Servente	0,001666667	3.417,23	5,70
TOTAL				5,95

ÁREA EXTERNA				
METRAGEM	MÃO DE OBRA	(A) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(B) PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	(C) SUBTOTAL (R$/M²)
1200 M²	Encarregado	2,77778E-05	4.519,90	0,13
	Servente	0,000833333	3.417,23	2,85
TOTAL				2,97

ESQUADRIA EXTERNA							
METRAGEM	MÃO DE OBRA	(A) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(B) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(C) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(D) (AxBxC)	(E) PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	(F) SUBTOTAL (R$/M²)
220 M²	Encarregado	0,000151515	16	0,005297733	1,2843E-05	4.519,90	0,06
	Servente	0,004545455	16	0,005297733	0,00038529	3.417,23	1,32
TOTAL							1,37

FACHADA ENVIDRAÇADA							
METRAGEM	MÃO DE OBRA	(A) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(B) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(C) JORNADA DE TRABALHO NO SEMESTRE (HORAS)	(D) (AxBxC)	(E) PREÇO HOMEM-MÊS (R$)	(F) SUBTOTAL (R$/M²)
110 M²	Encarregado	0,002272727	8	0,000882924	1,6053E-05	4.256,45	0,07
	Servente	0,009090909	8	0,000882924	6,4213E-05	4.242,38	0,27
TOTAL							0,34

MINUTA DO CONTRATO Nº ...../2019
REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº ...../2019

CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE BOM JARDIM E A EMPRESA .....

O MUNICÍPIO DE BOM JARDIM, pessoa jurídica de direito público, sito na Praça Governador Roberto Silveira, 144 – Centro – Bom Jardim / RJ, inscrita no C.N.P.J. sob o nº 28.561.041/0001-76, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito **ANTÔNIO CLARET GONÇALVES FIGUEIRA**, brasileiro, casado, RG nº 051148419 IFPRJ, inscrito no CPF/MF sob o nº 422.166.567-04, residente e domiciliado na rua Prefeito José Guida, s/n, Bom Jardim/RJ, doravante denominado **CONTRATANTE,** e por outro lado a empresa **.....,** inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., situada na ....., CEP: ....., neste ato representada por **.....**, portadora da carteira de identidade nº ..... e do CPF nº ....., a seguir denominada **CONTRATADA**, na modalidade de Pregão Presencial nº ...../2019, tipo menor preço global, constante dos autos dos Processo Administrativo nº 6522, de 12.11.2018, em nome da Secretaria Municipal de Educação, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações e demais legislações pertinentes, pelos termos da proposta da Contratada e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (ART. 55, I E XI)

O objeto do presente é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e higienização das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, conforme especificações no Anexo I – Termo Referência do Edital.

Parágrafo Primeiro – Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital do Pregão Presencial nº .../2019, com seus anexos e a proposta da Contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR CONTRATUAL (ART. 55, III)

Pelo objeto ora contratado, a Contratante pagará a Contratada o valor mensal de ***R$ ..... (.....).***

CLÁUSULA TERCEIRA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (ART. 55, III, alíneas 'c' e 'd')

O pagamento deverá ser efetuado sobre as unidades efetivamente executadas, e se dará através de conta bancária, que será informada pela empresa vencedora no momento da entrega da nota fiscal eletrônica, em até 30 dias após o inicio da execução do objeto, verificada todas as condições exigidas no edital, bem como a verificação pela Secretaria responsável e observada à ordem cronológica de chegada de títulos.

Parágrafo Primeiro – A nota fiscal deverá chegar para a Secretaria de Fazenda devidamente atestada pelo fiscalizador do contrato ou servidor responsável designado para tal tarefa, que deverá colocar o carimbo e assinatura, bem como a data do efetivo recebimento, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimo e entrelinhas.

Parágrafo Segundo - O pagamento será suspenso se observado algum descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, no que se refere à habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Parágrafo Terceiro - Qualquer pagamento somente será efetuado à CONTRATADA após as conferências do Controle Interno, e ainda, se a CONTRATADA não tiver nenhuma pendência de débito junto à CONTRATANTE, inclusive multa.

Parágrafo Quarto – Juntamente com a Nota Fiscal, a Empresa Vencedora deverá apresentar os documentos, com validade atualizada, conforme art. 55, inc. XIII da Lei 8.666/93

Parágrafo Quinto – Fica vedada à Contratada a cessão de créditos às instituições financeiras ou quaisquer outras, sob pena de rescisão contratual e demais sanções.

Parágrafo Sexto - Para efeitos de medição serão consideradas as quantidades efetivamente executadas e aprovadas pela Contratante.

1 – O pagamento será efetuado sobre as unidades efetivamente executadas.

2 – As medições serão acompanhadas das respectivas memórias de cálculo.

3 – As medições indicarão os locais da realização dos serviços e as dimensões de cada parte ou trecho dos diversos itens medidos.

4 – O valor das medições será obtido mediante aplicação dos preços unitários constantes da planilha de orçamento, integrante do contrato, às quantidades efetivamente executadas e aprovadas pela Prefeitura.

5 – Somente serão medidos e pagos os serviços executados de acordo com as especificações técnicas contratuais.

6 – Preços unitários são os valores correspondentes à realização de uma unidade de serviço. Todos os preços unitários, salvo menção explícita em contrário, consideram em sua composição, os custos e despesas relativos a:

7 – Fornecimento, carga, transporte, descarga, manuseio, armazenagem, proteção e guarda dos materiais de consumo, tais como: sabão em pó, desinfetantes, detergentes e demais materiais de uso geral, necessários às atividades relacionadas ao planejamento e à execução dos serviços.

8 – Mobilização e desmobilização, uniformes nos padrões determinados pela Contratada, transporte, alimentação, equipamento de proteção individual e quaisquer outros necessários à segurança pessoal e/ou à execução dos serviços.

9 – Fornecimento, operação e manutenção de todas as ferramentas e utensílios necessários à execução adequada dos serviços, objeto do contrato, tais como vassouras, vassourões, pás, escovas, enxadas e etc.

10 – Disponibilização, utilização e manutenção de todas as instalações necessárias para o cumprimento do objeto contratual, em consonância com o disposto no Instrumento Convocatório, nas Especificações Técnicas e no Plano de Trabalho.

11 – Salários, encargos sociais e administrativos, benefícios, impostos e taxas, amortizações, licenciamentos, inclusive os ambientais, seguros, despesas financeiras de capital e de administração, depreciação, capital de giro, lucro e quaisquer outros relativos a benefícios e despesas diretas ou indiretas.

12 – Todas as medições serão realizadas mensalmente considerando-se os serviços executados no período compreendido entre o primeiro e o último dia de cada mês, exceção feita à primeira medição, cujo período será da assinatura do Contrato até o último dia do mês em pauta e a última medição, cujo período será do primeiro dia do mês até o término do Contrato.

13 – As medições deverão ser apresentadas pela CONTRATADA, conferidas e aprovadas pela Prefeitura, até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao período de abrangência da medição considerada. Se durante o período de realização da medição forem necessárias providências complementares por parte da CONTRATADA, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que aquelas forem cumpridas.

14 – A CONTRATADA enviará, mensalmente, à Secretaria Municipal de Educação requerimento em modelo apropriado, onde constem os serviços efetivamente realizados e devidamente atestados pelos fiscais do contrato, para fins de pagamento.

15 – Depois de conferida a medição e atestada a sua correção, por profissional do Município para controle físico-financeiro do Contrato e prosseguimento das providencias para liberação do pagamento.

CLÁUSULA QUARTA – RECURSO FINANCEIRO (ART. 55, V)

As despesas decorrentes do presente Contrato serão efetuadas com a seguinte dotação orçamentária: PT 0700.1236100542.062 ND:. 3390.39.00, contas 376 e 377.

CLÁUSULA QUINTA – CRITÉRIO DE REAJUSTE (ART. 55, III)

Os preços estabelecidos no presente Contrato são fixos e irreajustáveis, salvo os casos previstos em Lei.

Parágrafo Primeiro – Em caso de reajuste por ocasião de prorrogação do presente Contrato, o valor será corrigido pelos índices gerais do segmento de autuação da contratada, nos exatos limites permitidos pela legislação vigente, sob o índice do IPCA.

Parágrafo Segundo – A adoção do índice dar-se-á a partir da data da proposta inicial.

CLÁUSULA SEXTA – CRITÉRIO DE ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA (art. 40, XIV, "c" e 55, III da Lei 8.666/93).

O critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, obedecerá a data da efetiva execução dos serviços e o período de adimplemento, até a data do efetivo pagamento. Fundamento legal: Art. 40, XIV, "c" e 55, III da Lei 8.666/93, obedecendo o índice do IPCA.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS E PENALIZAÇÕES:

Obedecerá a regra contida no art. 40, XIV, "d" da Lei 8.666/93 da seguinte forma: quando ocorrerem atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, valendo esta mesma regra para os casos de antecipação de pagamento, caso ocorra.

CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS (ART. 65, II, d, DA LEI 8.666/93).

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25%(vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, nos termos do art. 65, §1º, da Lei 8.666/93.

Parágrafo Único: Nas hipóteses de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato príncipe, configurando prejuízo econômico extraordinário e extracontratual, para restabelecer a relação que os contratantes pactuaram inicialmente entre os encargos do licitante vencedor e a retribuição do Município para o justo pagamento, a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser expressamente solicitada e justificada e devidamente comprovada pelo licitante vencedor, o que se aceito pelo Município, deverá ser atendido mediante Termo Aditivo ao presente instrumento.

CLÁUSULA NONA – DO PRAZO E DA EXECUÇÃO DO CONTRATO (ART. 55, IV)

O prazo contratual começará contar da data da sua assinatura e se findará em 31 de dezembro de 2019, e decorrido seu prazo de prestação de serviços, poderá ser prorrogado por períodos subsequentes de conformidade com a Legislação Vigente.

Parágrafo Primeiro – Os resíduos provenientes dos serviços de varrição deverão ser acondicionados nos sacos plásticos de modo que impossibilite o vazamento do material no local, e deverão ser dispostos nos locais apropriados determinados pela Administração Pública, para sua posterior coleta e transporte até o destino final pelos veículos da coleta regular de resíduos sólidos urbanos que atuam em todo Município (Contrato nº 073/2014, Pregão Presencial nº 023/2014).

Parágrafo Segundo – Desta forma, se faz desnecessária a exigência de licença ambiental da licitante vencedora, uma vez que a atividade não se encontra arrolada na Lei nº 6.938/81, c/c Resoluções CONAM nº 01/86 e nº 237/97.

Parágrafo Terceiro – Rotinas Operacionais Especiais de limpeza e higienização na Rede Municipal de Ensino.

a) Proceder a abertura de portas, janelas, nos períodos de intervalos entre os turnos de aulas, sempre que possível, ligar ventiladores por curto período de tempo.

b) Todos os brinquedos e jogos didáticos deverão ser limpos após o uso, com pano umedecido em álcool.

Parágrafo Quarto – Os recursos humanos serão considerados mão de obra, designados Ajudante de Limpeza. A contratada será responsável por todos os custos, remunerações e inclusive encargos sociais dos mesmos.

Parágrafo Quinto – Os recursos humanos poderão ser remanejados pela contratante para os diferentes pontos de serviços de conformidade com às necessidades imediatas.

Parágrafo Sexto - A Contratada deverá utilizar para os serviços de Limpeza, Asseio e Conservação dos imóveis, objeto desta contratação, NO MÍNIMO, mas não exclusivamente, os produtos de limpeza e materiais de higiene relacionados no item 2.5.1 do Edital do Pregão Presencial nº ...../2019, todos de primeira qualidade seguindo rigorosamente as recomendações dos fabricantes constantes nas embalagens e recomendações para sua aplicação, cuidados e modo de uso.

Parágrafo Sétimo - DA SUPERVISÃO E CONTROLE DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

a - Caberá a contratada a designação, em caráter de tempo integral, de um profissional para representá-lo junto à Prefeitura Municipal e, também, promover a supervisão e controle de horários e de pessoal; respondendo perante a Prefeitura Municipal, como responsável por todos os atos e fatos gerados e provocados pelo pessoal em atividade.

b - Os procedimentos a serem observados:

b.1 - A execução de serviços será definida através de OS (Ordem de Serviços). A execução dos serviços deverá obedecer rigorosamente às normas, métodos e especificações próprias de suas funções e as normas municipais.

b.2 - Os serviços serão executados por profissionais qualificados, obedecendo, rigorosamente, as NORMAS DE SEGURANÇA DE TRABALHO, com precaução e uso imprescindível dos EPIs, de maneira a se evitar acidentes de trabalho. A empresa contratada deverá alocar os serviços, e identificá-los por crachás, sujeitando-se as normas disciplinares da Contratante.

b.3 - A contratada não poderá, a qualquer tempo e sob qualquer pretexto, transferir à outros os serviços ora contratados, quer seja no todo ou em parte, sem prévia anuência e concordância do Contratante.

b.4 - Os serviços em objeto não poderão ter interrupções, seja por motivo de férias, faltas, demissão, etc.

Parágrafo Oitavo - ITENS NOVOS

1 – Caso verifique-se a necessidade, devidamente justificada, da prestação de eventuais serviços ou itens não previstos (ITENS NOVOS), será feito com base no custo unitário constante no ESTUDO SOBRE COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS DOS VALORES LIMITES PARA SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO ANO DE 2018/RJ, acrescido do BDI estabelecido pela administração no orçamento base, aplicando-se o desconto inicialmente obtido na licitação.

2 – Os itens novos não constantes do ESTUDO SOBRE COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS DOS VALORES LIMITES PARA SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO ANO DE 2018/RJ, terão seus preços limitados aos custos indicados nos sistemas de orçamentação de obras (EMOP/SCO-RIO/ SICRO/SINAPI/SCO/PINI/SBC) ou, em caso de inexistência nestes, ao menor preço obtido junto à no mínimo três fornecedores especializados, acrescidos do BDI estabelecido pela administração no orçamento base, aplicando-se o desconto inicialmente obtido na licitação, conforme orientação consubstanciada no relatório do PAD-TCE/RJ 220.214-0/17.

Parágrafo Nono – DA SUBCONTRATAÇÃO

1 – É vedada a subcontratação total do objeto.

2 – Poderá ser realizada a subcontratação dos serviços de Limpeza e higienização das caixas d'água e cisternas dos imóveis, de acordo com as normas técnicas vigentes e exigidas em leis e regulamentação relativa à matéria, utilizando-se a melhor técnica, equipamentos e produtos adequados, previamente aprovados pela Fiscalização, pertencentes ao objeto desta licitação, com anuência prévia do Município de Bom Jardim, com base no art. 72 da Lei 8.666/93.

3 – Os serviços relacionados acima poderão ser repassados à empresa especializada, desde que cumpridas todas as determinações do Termo de Referência, do Contrato e do Edital respectivos, sendo que sua execução ficará sob inteira responsabilidade da Contratada, que responderá pelos trabalhos perante a Contratante, incluindo eventuais danos a pessoas, bens móveis e imóveis do Município, ficando qualquer avaria sob responsabilidade da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES PARA RECEBIMENTO DO OBJETO:

Conforme o Art. 73 da Lei de Licitações (Lei Federal nº 8666/90), o objeto será recebido:

A) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

B) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei..

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

O gerenciamento e a fiscalização da presente contratação serão de responsabilidade do servidor: Wilton José Machado Dutra, Técnico Administrativo, matrícula n. 1.297.

Parágrafo Primeiro - O fiscalizador de contrato determinará o que for necessário para regularização de faltas ou eventuais problemas relacionados a prestação do serviço, nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento pelo seu substituto; e para execução do contrato será permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidia-lo de informações pertinentes a essa atribuição;

Parágrafo Segundo - Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omisso ou duvidoso não previsto no processo Administrativo;

Parágrafo Terceiro - As decisões que ultrapassarem a competência do Fiscal do contrato deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade superior administrativa imediatamente e em tempo hábil para adoção de medidas convenientes

Parágrafo Quarto - A fiscalização poderá exigir a substituição, a qual deverá se realizar dentro de 24 (vinte quatro) horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES (ART. 55, VII)

Constituem direitos da Contratante receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas e da Contratada perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

Parágrafo Primeiro - São obrigações da CONTRATADA:

1- Observar conduta adequada na utilização dos materiais, uniformes, equipamentos e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços, conforme normas protocolares para Segurança do Trabalho e Acordos de Ajustamento de Conduta em vigência.

2 - Implementar, de forma adequada, o plano de execução dos serviços e realizar a supervisão permanente, de forma a obter uma operação correta e eficaz, atendendo aos padrões de qualidade exigidos pela Contratante;

3 - Apresentar previamente à Fiscalização, a relação de profissionais que trabalharão nas dependências do Contratante. Em nenhuma hipótese, será permitido o acesso, aos locais da execução do serviço, de funcionários não incluídos em tal relação.

4- Fornecer conjunto de uniforme a cada profissional que atuará na execução dos serviços, assim como o EPI necessário a cada um, de acordo com a atividade a ser realizada.

5 - Elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual.

6 - Atender, prontamente, às solicitações e observações feitas pela fiscalização do Contrato, que poderá recusar ou determinar que o serviço seja feito de outra maneira, a fim de atender aos padrões de qualidade.

7 - A Contratada deverá manter sinalização necessária durante execução dos serviços de limpeza.

8 - A Contratada deverá cientificar, imediatamente, à Fiscalização do contrato de qualquer ocorrência anormal, acidente ou incidente que aconteça durante a prestação dos serviços, para que esta decida ou auxilie na decisão para resolução da ocorrência e promova o registro.

9 - Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, inclusive atendimento em casos de emergência.

10 - Substituir qualquer empregado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios pela Fiscalização do contrato;

11 - Substituir, no prazo definido pela Fiscalização, qualquer material ou equipamento cujo uso seja considerado pela Contratante prejudicial à boa conservação de suas dependências, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às especificações contidas neste Edital;

12 - Prestar o serviço nos endereços constantes no Edital;

13 - Prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado, treinado e capacitado em todos os níveis de trabalho;

14 - Iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;

15 - Responder pelos serviços que executar, na forma do contrato e da legislação aplicável;

16 - Reparar, corrigir, remover ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

17 - Observado o disposto no artigo 68 da Lei nº 8.666/93, deverá designar preposto, que deverão se reportar diretamente ao Fiscal da contratante;

18 - Assinar, através de seus preposto, o Formulário de Avaliação Diária sobre a prestação dos serviços, dirigido ao Fiscal do contrato, relatando as ocorrências de insatisfação dos serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;

19 - Poderá, a cargo da contratada, designar que os funcionários nas edificações de pequenas áreas atuem como prepostos.

20 - Manter em estoque um mínimo de materiais e componentes de reposição regular e necessários à execução do serviço contratado;

21 - Manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;

22 - Cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas;

23 - Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus funcionários à CONTRATANTE, aos usuários ou terceiros.

24 - Fornecer gratuitamente aos empregados equipamentos de proteção individual (EPI) e coletivo (EPC) adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento, bem como exigir o seu uso, constando no uniforme: A Serviço da Prefeitura de Bom Jardim.

25 - Será de inteira responsabilidade da contratada, todos os encargos e fornecimento de equipamentos, bem como todo o material necessário como material de limpeza e higienização para a perfeita execução da área interna e externa da Unidade Escolar. (Planilha em anexo);

26 - Competirá à Empresa Contratada a admissão do pessoal – necessários ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua exclusiva conta, todos os encargos necessários e demais por exigência das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais e outras de qualquer natureza.

27 - Caberá a Empresa Contratada apresentar, nos locais e no horário de trabalho, os seus funcionários devidamente treinados e uniformizados, providenciando equipamentos e uniformes suficientes para realização dos serviços.

28 - Elaborar, implementar e manter atualizado o PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e o PCMSO – Programa de Controle Médio e Saúde Ocupacional, quando cabível;

29 – Como condição para celebração do contrato, a empresa vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais serão verificadas novamente no momento da assinatura do termo.

30 - Providenciar Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF) para todos os empregados.

31 - Providenciar senha para que o trabalhador tenha acesso ao extrato de informações previdenciárias.

32 - Manter número de empregados compatível com a quantidade de serviços a serem prestados.

33 - Fixar domicílio bancário dos empregados terceirizados no Município de Bom Jardim, onde serão prestados os serviços.

34 - Realizar exames médicos admissionais, periódicos, demissionais, retorno ao trabalho e de mudança de função dos contratados.

35 - Fornecer gratuitamente vestimenta aos trabalhadores quando o tipo de atividade exigir, tais como os serviços de limpeza, manutenção, obra, procedendo a sua reposição periódica.

36 - Disponibilizar vestiário com armários individuais aos trabalhadores que executam atividades que exigem a troca de roupas, observando-se a separação de sexos, quando cabível.

37 - Disponibilizar ou fornecer aos trabalhadores, em todos os locais de trabalho, água potável, em condições higiênicas sendo proibido o uso de copo coletivo.

38 - Não permitir que trabalhadores sejam transportados na caçamba de caminhões ou em partes internas dos veículos ou em quaisquer veículos inadequados ou não adaptados, ainda que sejam tais

veículos de propriedade ou de responsabilidade de outrem, nos termos do§1º do art. 1º, inciso II do art. 230, e caput do art. 235, todos da Lei 9.503/97.

39 – Os serviços objeto deste Edital não poderão, sob nenhuma hipótese, ser repassados a terceiros, devendo ser totalmente realizados pela contratada, exceção feita ao item Limpeza e higienização das caixas d'água e cisternas dos imóveis.

39.1 - A contratada ou a empresa a quem forem repassados os serviços de Limpeza e higienização das caixas d'água e cisternas dos imóveis, deverá apresentar, assim que solicitado pelo Município e antes da execução efetiva dos serviços, o CRH - Certificado de Registro - Higienização, exigido pelo INEA - Instituto Estadual do Ambiente, em conformidade com a Lei nº 1893, de 20 de novembro de 1991, regulamentada pelo Decreto nº 20.356, de 17 de agosto de 1994 e a Deliberação CECA/CN nº 3618, de 24 de abril de 1997.

40 - Após cada limpeza de caixas d'água e cisternas deverá ser apresentado o respectivo Laudo de Potabilidade da Água, de forma a comprovar o adequado procedimento adotado na operação de higienização dos reservatórios.

Parágrafo Segundo – São obrigações da CONTRATANTE:

1 – Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;

2 – Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada à execução do contrato;

3 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA, na forma convencionada no Edital;

4 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio dos servidores designados como Fiscal do Contrato, nos termos do art. 67 da Lei no 8.666/93, exigindo seu fiel e total cumprimento; e para execução do contrato será permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição;

5 – Verificar a regularidade fiscal da CONTRATADA antes de efetuar o pagamento.

6 – Designar o Fiscal do Contrato para realizar a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

7 - Aplicar penalidades à contratada, por descumprimento contratual, penalidades previstas no contrato e na Lei;

8 - Relacionar-se com a empresa contratada exclusivamente por meio de pessoa por ela indicada (preposto);

9 - Fornecer à CONTRATADA documentos e informações pertinentes à execução do presente contrato;

10 - Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho dos mesmos;

11 - Fornecer à CONTRATADA documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do contrato;

12 – Caberá à CONTRATANTE fornecer à CONTRATADA uma ordem de requisição (planilha de distribuição) mensal da lista de material de limpeza/higienização para execução do serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL (ART. 55, VII)

1- Pela inexecução total ou parcial do contrato, bem como pela inobservância das regras estabelecidas no contrato e no edital, a CONTRATADA ficará sujeita aos termos do disposto nos artigos 86 à 88 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo-lhe aplicada, garantidas a prévia defesa, as seguintes penalidades:

1.1 – advertência;

1.2 – multa(s);

1.3 – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

1.4 – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

1.5 – A reabilitação referida no item anterior será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção que importa em suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração.

2 – Será aplicada advertência às condutas de natureza leve que importarem em inexecução parcial do contrato, bem como a inobservância das regras estabelecidas no contrato e no edital, notadamente:

2.1 – Não executar os serviços conforme as especificidades indicadas no Contrato, no Edital e no Termo de Referência;

2.2 – Não observar as cláusulas contratuais referentes à Obrigação da Contratada, quando não importar em conduta mais grave;

2.3 – Deixar de adotar as medidas necessárias para adequar a execução do serviço às especificidades indicadas no Edital e no Termo de Referência anexo, no prazo de 05 (cinco) dias, quando não for outro o prazo fixado pela Administração;

2.4 – Não executar os serviços contratados conforme a frequência e periodicidade expressamente previstas no Contrato, no Edital e no Termo de Referência anexo;

2.5 – Deixar de executar o serviço, no prazo fixado pela Administração, nos casos em que a frequência e periodicidade não estiverem definidas na forma do item anterior;

2.6 – Deixar de apresentar imotivadamente qualquer documento, relatório, informação, etc. relativo à execução do objeto contratual ou ao qual está obrigado pela legislação ou pelo contrato;

2.7 – Deixar de apresentar os documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de licitação;

3 – A multa será aplicada às condutas de natureza média e grave que importarem em inexecução parcial do contrato, bem como a inobservância das regras estabelecidas no contrato e no edital, notadamente:

3.1 – Será aplicada multa equivalente a 2% do valor do contrato quando A CONTRATADA reincidir mais de 02 (duas) vezes na conduta ou omissão que lhe ensejou a aplicação anterior de advertência pela Administração;

3.2 – Será aplicada multa equivalente a 3% do valor do contrato quando A CONTRATADA não fiscalizar a atividade dos seus subordinados, com o objetivo de garantir a utilização de equipamentos de proteção individual e coletiva, quando cabível;

3.3 – Será aplicada multa diária equivalente a 2% do valor do contrato quando A CONTRATADA suspender ou der causa a interrupção ou suspensão da execução do serviço, pelo tempo que durar a interrupção ou suspensão, limitada neste caso ao montante equivalente a 20% do valor do contrato;

3.4 – Será aplicada multa equivalente a 5% do valor do contrato quando A CONTRATADA deixar de recolher os tributos, contribuições previdenciárias e demais obrigações legais, incluindo o depósito de FGTS, quando cabível;

3.5 – Pelo descumprimento de qualquer outra obrigação contratual não previamente definida será aplicada multa equivalente a 5% do valor do contrato.

3.6 – Será aplicada multa equivalente a 10% do valor do contrato quando A CONTRATADA não iniciar a execução do serviço no prazo de 05 (cinco) dias contados da publicação do instrumento contratual devidamente assinado, no veículo de comunicação habitualmente utilizado pela Administração;

3.7 – Caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, sujeitando A CONTRATADA a multa equivalente a 20% do valor do contrato ou da respectiva proposta vencedora;

3.8 – Será aplicada multa equivalente a 10% do valor do contrato A CONTRATADA que fraudar qualquer documento ou informação, objetivando garantir a contratação ou a manutenção do contrato celebrado com a Administração;

4 – A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo não superior a 2 (dois) anos poderá ser aplicada cumulativamente a pena de multa quando:

4.1 – A CONTRATADA, mesmo após a aplicação reiterada de multa, se recusar a adotar as medidas necessárias para adequar a execução do serviço às especificidades indicadas no Edital e no Termo de Referência anexo, em especial a sua frequência, periodicidade, espécie, quantidade e qualidade;

4.2 - A CONTRATADA suspender ou der causa a interrupção ou suspensão da execução do serviço por prazo superior a 05 (cinco) dias;

4.3 - A CONTRATADA não iniciar a execução do serviço no prazo de 05 (cinco) dias contados da publicação do instrumento contratual devidamente assinado, conforme disposto no Edital; ou não manter a sua proposta no respectivo prazo de validade;

4.4 – O adjudicatário se recusar injustificadamente a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, observado o prazo de validade da proposta do licitante.

5 – Além da multa, poderá ser declarada a inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública quando A CONTRATADA:

5.1 – Apresentar documentação falsa, cometer fraude fiscal ou comportar-se de modo inidôneo;

5.2 - Deixar de recolher os tributos, contribuições previdenciárias e demais obrigações legais, incluindo o depósito de FGTS, causando prejuízo ao erário;

6 – Sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando o Licitante Vencedor não iniciar a execução do serviço no prazo de 05 (cinco) dias contados da publicação do instrumento contratual devidamente assinado, conforme disposto no Edital; não manter a sua proposta no respectivo prazo de validade; ou ainda quando o adjudicatário se recusar a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, a mesma poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para substituir o licitante faltoso.

6.1 – Conforme o disposto no caput do artigo 81, da Lei nº 8.666/93, a sanção referida neste item não se aplica às demais licitantes que convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, não aceitarem a contratação.

7 – As multas, aplicadas cumulativamente ou não com as demais penalidades, deverão ser recolhidas aos Cofres do Município no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, sendo facultado à Administração cobrá-las judicialmente conforme o disposto na Lei nº 6.830/80, acrescidos dos encargos correspondentes;

8 – As penalidades de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, dispostas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, poderão ser aplicados aos os profissionais ou as empresas que praticarem os ilícitos previstos nos incisos do artigo 88 do mesmo diploma legal, garantido o direito ao contraditório e ampla defesa;

9 - As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificados e comprovados, a juízo da Administração;

10 – Além das causas previstas nos incisos do art. 78 da L. nº 8.666/93, e sem prejuízo das sanções administrativas previstas, as condutas que caracterizarem: reiterada desobediência aos preceitos estabelecidos no contrato ou no edital; falta grave a Juízo motivado da Administração; inexecução total ou parcial do contrato; bem como aquelas passíveis das sanções dispostas nos incisos III e IV do art. 87 da L. nº 8.666/93, poderão ensejar a rescisão do contrato pela Contratante.

11 – A rescisão nos casos indicados no item anterior poderá ser afastada, ou postergada por conveniência ou por razões de interesse público, a juízo motivado da Administração Pública.12 – A

Empresa descumpridora da legislação trabalhista poderá ser incluída no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, após procedimento a que lhe seja assegurado a ampla defesa.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - RESCISÃO (ART. 55, VIII E IX)

O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei 8.666/93.

Parágrafo Primeiro – A Contratada reconhece os direitos da Contratante, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77, da Lei 8.666/93.

Parágrafo Segundo - O atraso na entrega no objeto por mais de 10 (dez) dias, ensejará a rescisão contratual, sem prejuízo da multa cabível;

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- LEGISLAÇÃO APLICÁVEL (ART. 55, XII)

O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

Quaisquer comunicações porventura existentes, seja por meio de documentos ou cartas entre a Contratante e a Contratada, serão feitas através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DURAÇÃO (ART. 55, IV E ART. 57)

O prazo contratual começará contar da data da sua assinatura e se findará em 31 de dezembro de 2019, e decorrido seu prazo de prestação de serviços, poderá ser prorrogado por períodos subsequentes de conformidade com a Legislação Vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO (ART. 61, PARÁGRAFO ÚNICO)

A contratante deverá providenciar no prazo máximo de até 20 dias, contatos da assinatura do presente contrato a publicação do respectivo extrato no jornal oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA– CASOS OMISSOS (ART. 55, XII)

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - FORO (ART. 55, § 2º)

Fica eleito o foro da Comarca de Bom Jardim, RJ, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três vias) iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Bom Jardim / RJ, de de 2019.

MUNICIPIO DE BOM JARDIM
ANTÔNIO CLARET GONÇALVES FIGUEIRA
PREFEITO
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME:_____CPF Nº: _____

NOME:_____CPF Nº: _____